

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пономарев Александр Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 25.03.2024 17:28:29
Уникальный программный идентификатор:
b4d9d809cd665c8cfd4389f1f19bb59e6ca0c0f9

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Институт социальных и гуманитарных знаний»
Отделение среднего профессионального образования**



УТВЕРЖДАЮ:
Ректор
А.Н. Пономарев
А.Н.Пономарев

ПРОГРАММА

**итоговой аттестации выпускников 2024 года
по основной образовательной программе
среднего профессионального образования
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

Казань, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|-----|--|----|
| 1 | Общие положения | 3 |
| 2 | Форма проведения итоговой аттестации | 6 |
| 3 | Подготовка проведения итоговой аттестации | 6 |
| 4 | Проведение итоговой аттестации | 7 |
| 4.1 | Демонстрационный экзамен | 7 |
| 4.2 | Защита выпускной квалификационной работы | 10 |
| 5 | Оценивание результатов итоговой аттестации | 10 |
| | Приложения | |
| | Приложение 1. Тематика выпускных квалификационных работ | 12 |
| | Приложение 2. Пример задания демонстрационного экзамена | 14 |
| | Приложение 3. Требования по охране труда и производственной безопасности | 18 |
| | Приложение 4. Бланк задания на выпускную квалификационную работу | 19 |
| | Приложение 5. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы | 20 |
| | Приложение 6. Отзыв на выпускную квалификационную работу | 26 |
| | Приложение 7. Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы | 28 |
| | Приложение 8. Протокол заседания ИЭК | 30 |
| | Приложение 9. Сводный протокол ИЭК | 31 |

1. Общие положения

1.1. Программа итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности **38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)** Отделения среднего профессионального образования Частного образовательного учреждения высшего образования «Институт социальных и гуманитарных знаний» разработана на основании следующих нормативных документов и содержит ссылки на:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (действует до 01 марта 2023 года);

- Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (вступает в силу с 01 марта 2023 г.);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности **38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69 (зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 № 50137);

- Устав ЧОУ ВО «Институт социальных и гуманитарных знаний».

1.2. Цели итоговой аттестации:

1.2.1. Определение соответствия результатов освоения выпускниками программы подготовки специалистов среднего звена требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям);

1.2.2. Определение сформированности у выпускника профессиональных компетенций (ПК), соответствующих основным видам деятельности (ВД):

ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:

ПК 1.1. Обращивать 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.

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

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.

ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

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

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

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

ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (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.

1.2.3. Определение сформированности у выпускника общих компетенций (ОК):

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.

1.2.4. Определение сформированности у выпускника личностных результатов воспитания (ЛР):

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций

ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа»

ЛР 5. приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России

ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства

ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой

ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры

ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания

ЛР 13. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности

ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

ЛР 15. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

1.3. К итоговой аттестации допускаются выпускники, не имеющие академической и финансовой задолженности, в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего

профессионального образования.

1.4. Сроки проведения итоговой аттестации:

20 мая -12 июня 2024 г. -подготовка выпускной квалификационной работы,

05-07 июня 2024 г.- демонстрационный экзамен,

13-20 июня 2024 г.- защита дипломной работы.

2. Форма проведения итоговой аттестации

2.1. Итоговая аттестация выпускников проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

2.2. Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

2.3. Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

2.4. Тематика дипломных работ определяется преподавателями предметно-цикловой комиссии, ответственной за реализацию образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования (Приложение 1).

2.5. Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель. Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей осуществляется приказом ректора.

2.6. Руководитель дипломной работы разрабатывает задание (Приложение 4) на дипломную работу с определением требований к структуре, содержанию пояснительной записки (Приложение 5).

2.7. Руководитель дипломной работы составляет отзыв на дипломную работу по установленной форме, включая оценку деятельности обучающегося при подготовке дипломной работы, оценку выполненной дипломной работы (Приложение 6).

3. Подготовка проведения итоговой аттестации

3.1. ИА проводится итоговой экзаменационной комиссией, состав которой формируется из числа педагогических работников отделения, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ИА в форме демонстрационного экзамена, обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере специальности среднего профессионального образования 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) (далее - эксперты).

3.2. При проведении демонстрационного экзамена в составе ИЭК создается экспертная группа из числа экспертов (далее - экспертная группа).

3.3. Состав ИЭК утверждается приказом ректора и действует в течение одного календарного года. В состав ИЭК входят председатель ИЭК, заместитель председателя ИЭК и члены ИЭК.

3.4. ИЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ИЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ИЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению.

Председателем ИЭК утверждается лицо, не работающее в институте, из числа: представителя работодателей, направление деятельности которого соответствует области профессиональной деятельности выпускников.

3.5. Зав. отделения является заместителем председателя ИЭК.

3.6. Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ИЭК.

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ИА.

3.7. ИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

4. Проведение итоговой аттестации

4.1. Демонстрационный экзамен

4.1.1. Для выпускников 2024 года по специальности среднего профессионального образования 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) демонстрационный экзамен проводится базового уровня на основе требований к результатам освоения образовательной программы среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

4.1.2. Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплекта оценочной документации- КОД 38.02.01-2023, который предназначен для организации и проведения аттестации обучающихся по программе среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена базового уровня.

4.1.3. Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

4.1.4. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

4.1.5. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

4.1.6. Выпускники института сдают демонстрационный экзамен в ЦПДЭ ГАПОУ «Казанский торгово-экономический техникум», расположенном по адресу: 420034, г.Казань, ул. Горсоветская, д.2.

4.1.7. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

4.1.8. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

4.1.9. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в

присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

4.1.10. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

4.1.11. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

4.1.12. Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

4.1.13. Требование продолжительности демонстрационного экзамена не более 04:00:00 академических часов.

4.1.14. **Требование к содержанию в соответствии с ФГОС СПО:**

| № п/п | Модуль задания (вид деятельности по ФГОС СПО) | Перечень оцениваемых ПК, ОК | Перечень оцениваемых умений и навыков/ практического опыта |
|-------|--|--|--|
| 1 | ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | ОК 08. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. 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. | иметь практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации уметь: - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; проводить учет основных средств; проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет текущих операций и расчетов. |
| 2 | ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников | ОК 08. Использовать информационные технологии в | иметь практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | профессиональной деятельности. ПК 2. 1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; уметь: - рассчитывать заработную плату сотрудников; - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; - проводить учет кредитов и займов. |
| 3 | ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки. ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков. | иметь практический опыт в: - составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; - анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; уметь: - 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. |

4.1.15. Требования к оцениванию: Максимально-возможное количество баллов- 100

| № п/п | Модуль задания (вид деятельности по ФГОС СПО) | Критерии оценивания | Баллы |
|-------|--|--|-------|
| 1 | ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | Использование информационных технологий в профессиональной деятельности. Ведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов. Формирование бухгалтерских проводок по учету активов | 30,00 |

| | | | |
|--------------|--|--|---------------|
| | | организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | |
| 2 | ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | Использование информационных технологий в профессиональной деятельности. Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | 30,00 |
| 3 | ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | Составление форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки. Анализ финансово- хозяйственной деятельности, осуществление анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценка рисков. | 40,00 |
| Итого | | | 100,00 |

4.1.16. Схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную:

| Оценка (пятибалльная шкала) | «2» | «3» | «4» | «5» |
|--|------------|--------------|---------------|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Оценка в баллах (стобалльная шкала) | 0 – 19,99 | 20,00– 39,99 | 40,00 – 69,99 | 70,00 – 100, 00 |

4.1.17. Образец задания демонстрационного экзамена по КОД 38.002.01-2023 представлен в Приложении 2.

4.1.18. Все участники демонстрационного экзамена должны соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований (Приложение 3).

4.2. Защита дипломной работы

4.2.1. Защита дипломной работы осуществляется на открытом заседании экзаменационной комиссии. Процедура защиты включает доклад обучающегося, чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. На защиту отводится до 15 минут. Критерии оценки защиты дипломной работы представлены в Приложении 7.

5. Оценивание результатов итоговой аттестации

5.1. Результаты проведения ИА оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ИЭК.

5.2. Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

5.3. Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ИЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом

протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ИЭК для выставления оценок по итогам ИА.

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в колледж в составе архивных документов.

5.4. В случае досрочного завершения ИА выпускником по независящим от него причинам результаты ИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ИЭК принимается решение об аннулировании результатов ИА, а такой выпускник признается ИЭК не прошедшим ИА по уважительной причине.

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

5.6. Результаты итоговой аттестации объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний итоговой экзаменационной комиссии.

5.7. Решение ИЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ИЭК, в случае его отсутствия заместителем ИЭК и секретарем ИЭК и хранится в архиве института (Приложения 8-9).

5.8. Выпускникам, не прошедшим ИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ИА без отчисления из колледжа.

5.9. Выпускники, не прошедшие ИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены колледжем для повторного участия в ИА не более двух раз.

5.10. Дополнительные заседания ИЭК организуются в установленные институтом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ИА по уважительной причине.

5.11. Выпускники, не прошедшие ИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из института и проходят ИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ИА впервые.

Для прохождения ИА выпускники, не прошедшие ИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный колледжем, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

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

РАЗРАБОТАЛ

Зав. ПЦК

_____ Н.В.Акайкина

Тематика выпускных квалификационных работ
по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**
для студентов 2023-2024 учебного года

1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества.
2. Налог на доходы физических лиц – обязательный вид удержаний из заработной платы.
3. Упрощенная система налогообложения – как один из видов специальных налоговых режимов.
4. Единый сельскохозяйственный налог – как один из видов специальных налоговых режимов.
5. Взаимодействие систем бухгалтерского и налогового учета.
6. Объекты бухгалтерского учета, их оценка и отражение в отчетности организации.
7. Обоснование и разработка учетной политики – фундаментальной основы организации бухгалтерского учета.
8. Организация учета внеоборотных активов.
9. Синтетический и аналитический учет основных средств.
10. Бухгалтерский учет финансовых вложений.
11. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с дебиторами и кредиторами.
12. Учет расчетов с покупателями и заказчиками за выполненные работы и оказанные услуги.
13. Бухгалтерский учет расчетов с работниками по оплате труда.
14. Бухгалтерский учет продажи продукции, работ, услуг и прочих активов организации.
15. Организация бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса.
16. Организация бухгалтерского учета: принципы, регулирование, формы и способы обработки информации.
17. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
18. Бухгалтерский учет нематериальных активов.
19. Доходы предприятия: формирование, фактическое состояние, пути повышения доходности.
20. Расходы предприятия: формирование, фактическое состояние, пути эффективности использования.
21. Финансовое состояние предприятия и пути его укрепления.
22. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как источник информации о составе и движении активов и обязательств организации.
23. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как источник информации о финансовых результатах деятельности хозяйствующих субъектов в рыночной экономике.
24. Роль анализа бухгалтерской отчетности в принятии оптимальных управленческих решений.
25. Анализ активов организации и оценка эффективности их использования.
26. Анализ доходов и расходов организации.
27. Анализ и оценка платежеспособности организации и ликвидности ее оборотных активов.
28. Анализ и оценка финансовой устойчивости организации.
29. Анализ и оценка эффективности использования кредитных ресурсов.
30. Показатели, характеризующие рентабельность деятельности организации и их аналитическое назначение.
31. Особенности анализа финансового состояния организации в условиях ее неплатежеспособности.
32. Расчет и оценка показателей доходности организации.

33. Оценка интенсивности денежного потока в производственно-хозяйственной, финансовой и инвестиционной деятельности.
34. Анализ влияния учетной политики организации на формирование показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности.
35. Анализ эффективности использования основных средств организации.
36. Учет и анализ себестоимости продукции (работ, услуг).
37. Анализ производства и реализации продукции (работ, услуг).
38. Анализ трудового потенциала организации и оценка рациональности его использования.
39. Анализ использования материальных ресурсов организации.
40. Анализ и оценка деловой активности организации.
41. Анализ текущего финансового положения и оценка перспектив деятельности предприятия.
42. Анализ и оценка финансовых результатов деятельности организации.
43. Анализ и оценка финансового состояния организации.
44. Анализ и оценка ликвидности бухгалтерского баланса и оборотных активов организации.
45. Учет расчетов с поставщиками и покупателями.
46. Учет расчетов с подотчетными лицами.
47. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
48. Учет денежных и расчетных операций.
49. Учет собственного капитала организации.
50. Учет заемного капитала организации и целевого финансирования.
51. Анализ денежных потоков организации.
52. Учет кредитов и займов на предприятии.
53. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств: порядок проведения и отражения в учете.
54. Роль инвентаризации в сохранности собственности экономического субъекта.
55. Бухгалтерский учет и инвентаризация основных средств.
56. Материально-производственные запасы: особенности учета и инвентаризации.
57. Особенности инвентаризации финансовых обязательств.
58. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, особенности их инвентаризации.
59. Особенности организации бухгалтерского учета субъектов малого предпринимательства.
60. Организация бухгалтерской службы на предприятии и перспективы ее совершенствования.

Пример задания демонстрационного экзамена
КОД 38.02.01-2023 по компетенции № R 41 «Бухгалтерский учёт»
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)
для студентов 2022-2023 учебного года

| Модуль 1: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | |
|--|---|
| <p>Задание модуля 1: Осуществить подготовительные процедуры, необходимые для начала ведения бухгалтерского учета в программе автоматизации бухгалтерского учета: сформировать первоначальные сведения об организации, заполнить основные положения учетной политики исходя из следующих реквизитов.</p> | |
| Организация | ООО Аудиторская фирма «АФМ+» |
| Дата регистрации | 20.10.2009 |
| ИНН/КПП | 3123203430/312301001 |
| ОГРН | 1093123014665 |
| Расчетный счет | № 40702810000020000808 АО УКБ «Белгородсоцбанк» г. Белгород БИК 041403701 |
| Юридический адрес | 308002 г. Белгород, ул. Мичурина, 39А, офис 30 |
| Налоговая инспекция | 3100 Управление Федеральной налоговой службы по Белгородской области |
| ОКТМ | 14701000 |
| Получатель | УФК по Белгородской области (Управление Федеральной налоговой службы по Белгородской области) |
| ИНН/КПП | 3123022024/312301001 |
| Расчетный счет | №03100643000000012600 ОТДЕЛЕНИЕ БЕЛГОРОД БАНКА РОССИИИ//УФК по Белгородской области БИК 011403102 Кор. счет 40102810745370000018 |
| Регистрационный номер в ПФР | ГУ - Управление Пенсионного фонда РФ по г. Белгороду № 041-001-091338 |
| Регистрационный номер в ФСС | Белгородское региональное отделение Фонда социального страхования № 310103694831001 |
| ОКВЭД (ред. 2) | Деятельность по проведению финансового аудита – 69.20.1 |
| Учетная политика | Общая система налогообложения. Запасы по средней себестоимости. ПБУ 18/02 не применяется. Счет учета затрат 20 «Основное производство». Счет 57 не используется. Организация с 01.01.2022 г. применяет: ФСБУ 5/2019 «Запасы» ФСБУ 6/2020 «Основные средства» ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды» ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения» ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в |

| | бухгалтерском учете». Организация не создает резерв по сомнительным долгам и резерв предстоящих расходов. | |
|---|--|-------------|
| Вести начальные остатки по учету активов и источников формирования активов на 01.02.2023 г. | | |
| № счёта | Название счёта | Сумма, руб. |
| 01.01 | Основные средства | 120000 |
| | Компьютер полезного использования-36 мес. Дата принятия к учёту- 21.01.2023 г. (Акт 1) | 120000 |
| 50 | Касса (касса организации) | 5000 |
| 51 | Расчётный счёт | 245000 |
| 60.01 | Расчёты с поставщиками и подрядчиками | 367800 |
| | ПАО «Вымпелком» ИНН 7713076301, КПП 997750001 127083, г. Москва, улица 8 Марта, д.10, строение 14 Р/счёт 40702810138180121008 ПАО Сбербанк г. Москва БИК 044525225 | 367800 |
| 71 | Расчёты с подотчётными лицами (Жуковина Ольга Алексеевна) | 7800 |
| 80 | Уставной капитал (учредитель- Жуковина Ольга Алексеевна) | 10000 |
| <p>Отразить в учете операции по движению денежных средств; внеоборотных активов; материально-производственных запасов и оказанию услуг</p> <p>1) 10.02.2023 в кассу Жуковиной О.А. внесен остаток подотчетных сумм в сумме 7800 рублей;</p> <p>2) 10.02.2023 из кассы денежные средства в сумме 7800 рублей сданы на расчетный счет (подтверждение – чек самоинкассации № 1 от 10.02.23);</p> <p>3) 15.02.2023 признаны расходы на приобретение канцелярских товаров от поставщика – 5 пачек бумаги А4 по цене 380 руб. с НДС (20%) и 5 шариковых ручек по цене 15 руб. с НДС (20%) (УПД № 14 от 14.02.2023). Поставщик: ООО «Архивное дело» г. Белгород, ул. Попова, д. 58, офис 4 ИНН 3123350811, КПП 312301001, ОГРН 1143123015090, Расчетный счет № 40702810007000074910 Белгородское отделение №8592 ПАО СБЕРБАНК, г. Белгород БИК 041403633;</p> <p>4) 16.02.2023 с расчетного счета перечислена ООО «Архивное дело» полная сумма за полученные канцтовары;</p> <p>5) 20.02.2023 с расчетного счета по чеку №АВ 135401 получены денежные средства на выплату заработной платы за первую половину месяца работникам;</p> <p>6) 20.02.2023 через кассу произведена выплата заработной платы за первую половину месяца работникам организации на основании платежной ведомости №1 от 20.02.23г;</p> <p>7) 21.02.2023 приобретено основное средство – Ноутбук (срок полезного использования 36 месяцев) стоимостью 125000 руб. с НДС (20%) (УПД №748 от 21.02.2023) и тот же день введено в эксплуатацию. Поставщик: ООО «Беспроводные сети» г. Воронеж, ул. Лебедева, д. 2В ИНН 3664110302, КПП 366301001, ОГРН 1113668013249 Расчетный счет № 40702810412000563701 Ярославский ф-л ПАО «Промсвязьбанк», г. Ярославль БИК 047888760;</p> <p>8) 28.02.2023 с расчетного счета оплачены услуги банка за ведение счета 1500 руб. (акт 01 от 28.02.2023г.)</p> | | |

Модуль 2: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Задание модуля 2:

Заполните в автоматизированной системе бухгалтерского учета информацию о сотрудниках, необходимую для начисления и выплаты заработной платы, исходя из следующих данных:

| | | |
|--|---|------------------------------------|
| Ф.И.О | Жуковина Ольга Алексеевна | Сарманова Наталья Александровна |
| Дата рождения | 02.02.1968 | 20.03.1982 |
| Место рождения | г. Воронеж | г. Белгород |
| Адрес места жительства | г. Белгород, ул. Садовая, д.110, кв.12 | г. Белгород, ул. Щорса, д.8, кв.32 |
| ИНН | 312832891734 | 310259135401 |
| СНИЛС | 179-035-506-83 | 002-382-663-12 |
| Ф.И.О | Жуковина Ольга Алексеевна | Сарманова Наталья Александровна |
| Дата принятия н работу | 01.02.2021 г. | 08.02.2023 г. |
| Должность | Директор (исполняет обязанности главного бухгалтера, кассира) | Аудитор |
| Оклад | 52 000 руб. | 35 000 руб. |
| Несовершеннолетние дети | - | 1 |
| Аванс (заработная плата за первую половину месяца) | 50 % оклада | |
| Выплата заработной платы | Из кассы 20 и 5 числа | |

Отразить в учете операции по учету источников формирования активов: расчетов, обязательств, кредитов и займов:

- 1) 28.02.2023 произведите расчет и начислении заработной платы сотрудникам организации за февраль 2023 г.;
 - 2) 03.03.2023 организацией получен на расчетный счет кредит в обслуживающем банке в сумме 500000 руб. сроком на 6 месяцев;
- 06.03.2023 определите сумму НДФЛ и перечислите ее в бюджет;

Модуль 3: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Задание модуля 3:

Заполнить за 2022 год строки бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах на основании данных оборотно-сальдовой ведомости за отчетный период. Условно реквизиты организации, указываемые в формах бухгалтерской отчетности заполнять на основании задания модуля 1.

Оборотно-сальдовая ведомость за 2022 год, руб.

| № счета | Наименование синтетического счета | Сальдо на начало периода | | Обороты за период | | Сальдо на конец периода | |
|---------|-----------------------------------|--------------------------|--------|-------------------|--------|-------------------------|--------|
| | | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит |
| 01 | Основные средства | 601400 | | | | 601400 | |
| 02 | Амортизация | | 60940 | | 7481 | | 68421 |

| | | | | | | | |
|------|--|----------------|----------------|-----------------|-----------------|----------------|----------------|
| | основных средств | | | | | | |
| 08 | Вложения во внеоборотные активы | 198326 | | | | 198326 | |
| 10 | Материалы | 132807 | | 209748 | 169970 | 172585 | |
| 20 | Основное производство | | | 6386963 | 6386963 | | |
| 50 | Касса | 4978 | | 265896 | 261345 | 9529 | |
| 51 | Расчетные счета | 142005 | | 8864523 | 8643621 | 362907 | |
| 60 | Расчеты поставщиками | | 760437 | 10919737 | 10629331 | | 470031 |
| 62 | Расчеты покупателями | 189181 | | 10303430 | 9651600 | 841011 | |
| 68 | Расчеты по налогам и сборам | | 215520 | 691836 | 523954 | | 47638 |
| 69 | Расчеты по социальному страхованию | | 45350 | 547120 | 546880 | | 45110 |
| 70 | Расчеты с Персоналом по оплате труда | | 151100 | 1823000 | 1822000 | | 150100 |
| 66 | Расчеты по краткосрочным кредитам и займам | | | | 500000 | | 500000 |
| 75 | Расчеты учредителями | | | 1919216 | 1919216 | | |
| 80 | Уставный капитал | | 10000 | | | | 10000 |
| 90 | Продажи | | | 23730500 | 23730500 | | |
| 90.1 | Выручка | | | 11865250 | 11865250 | | |
| 90.1 | Себестоимость продаж | | | 6386963 | 6386963 | | |
| 90.3 | НДС | | | 1977542 | 1977542 | | |
| 90.9 | Прибыль / убыток от продаж | | | 3500745 | 3500745 | | |
| 91 | Прочие доходы и расходы | | | 30680 | 30680 | | |
| 91.2 | Прочие расходы | | | 15340 | 15340 | | |
| 91.9 | Сальдо прочих доходов и расходов | | | 15340 | 15340 | | |
| 99 | Прибыли и убытки | | | 4213166 | 4213166 | | |
| 84 | Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) | | 25350 | 1919216 | 2788324 | | 894458 |
| | Итого: | 1268697 | 1268697 | 95586211 | 95586211 | 2185758 | 2185758 |

Определите строки финансовой отчетности, являющиеся источниками информации, необходимыми для оценки и анализа ликвидности экономического субъекта. Произведите расчет показателей ликвидности за 2022 год и сделайте вывод о платежеспособности организации и соответствии их рекомендуемым значениям.

Для оценки финансового положения организации рассчитайте структуру и динамику активов и источников их формирования по данным бухгалтерского баланса и сделайте соответствующие выводы.

Требования по охране труда и производственной безопасности

Настоящая инструкция по технике безопасности разработана в соответствии с Постановлениями Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020г №28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и от 28.01.2021г №2 «Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

К самостоятельному выполнению экзаменационных заданий допускаются участники:

- прошедшие инструктаж по охране труда и технике безопасности;
- имеющие необходимые навыки по эксплуатации образовательного оборудования;
- не имеющие противопоказаний к выполнению экзаменационных заданий по состоянию здоровья.

В процессе выполнения экзаменационных заданий и нахождения на территории, и в помещениях места проведения демонстрационного экзамена, участник обязан четко соблюдать:

- инструкцию по технике безопасности;
- не заходить за ограждения и в технические помещения;
- соблюдать личную гигиену;
- самостоятельно использовать инструментарий и оборудование, разрешенное к выполнению экзаменационного задания.

При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить о случившемся экспертам.

В помещении комнаты экспертов находится аптечка первой помощи, укомплектованная изделиями медицинского назначения, ее необходимо использовать для оказания первой помощи, самопомощи в случаях получения травмы. В случае возникновения несчастного случая или болезни участника, об этом немедленно уведомляется главный эксперт. Главный эксперт принимает решение о назначении дополнительного времени для участия.

При эксплуатации электроустановок запрещается:

- а) использовать кабели и провода с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией;
- б) оставлять под напряжением электрические провода и кабели с неизолированными концами;
- в) пользоваться поврежденными розетками, рубильниками, выключателями и другими неисправными электрическими приборами.

УТВЕРЖДАЮ
Зав. учебной частью

« _____ » _____ 20__ г.

**ЗАДАНИЕ
на выпускную квалификационную работу**

Студенту(ке) _____
(Фамилия, имя, отчество)
курса _____ группы № _____, специальности 40.02.01. Право и организация
социального обеспечения
Тема выпускной квалификационной работы: _____

ВВЕДЕНИЕ

Глава 1. _____
1.1. _____
1.2. _____
Глава 2. _____
2.1. _____
2.2. _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ _____
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ _____

Наименование предприятия, на котором выпускник проходит преддипломную
практику _____

Фамилия и должность руководителя ВКР _____

Дата выдачи ВКР « ____ » _____ 20__ г.

Срок окончания ВКР « ____ » _____ 20__ г.

Рассмотрено на заседании предметно-цикловой комиссии _____
« ____ » _____ 20__ г. Протокол № ____

Руководитель ВКР _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (фамилия, инициалы)
Председатель ПЦК _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (фамилия, инициалы)

Требования к оформлению дипломной работы

1 Общие требования

1.1 Объем ВКР должен составлять **40 - 60 страниц** печатного текста (без приложений).

1.2 Готовую ВКР после проверки её руководителем ВКР прошивают или складывают в файловые папки по 2 листа в один файл. Отдельно необходимо подшить файл и вложить в него задание, отзыв руководителя.

Готовый электронный вариант ВКР присылают на электронную почту колледжа okbikazan@mail.ru.

1.3 Текст ВКР должен быть подготовлен на компьютере с использованием текстового редактора Word и распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм), Шрифт-Times New Roman, размер шрифта-14 пт. Используется полуторный (1,5) межстрочный интервал с выравниванием по ширине.

Полужирный шрифт применяют только для заголовков разделов и подразделов, заголовков структурных элементов. Использование курсива допускается для написания терминов.

1.4 Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей:

левое - 30 мм,

правое - 15 мм,

верхнее и нижнее - 20 мм.

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту отчета и равен 1,25 см.

1.5 Числительные в тексте, как правило, приводят в том виде, как они даны в источнике информации, т.е. римскими или арабскими цифрами, либо в словесной форме.

1.6 Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные в тексте ВКР приводят на языке оригинала.

1.7 Наименования структурных элементов ВКР: «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов ВКР.

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными буквами, не подчеркивая.

Расстояние между заголовком структурных элементов - дополнительный межстрочный интервал.

Каждый структурный элемент ВКР начинают с новой страницы.

1.8 Основную часть ВКР следует делить на разделы (Главы), подразделы и пункты.

1.9 Разделы (Главы) и подразделы отчета должны иметь заголовки. Пункты и подпункты, как правило, заголовков не имеют.

1.10 Разделы (Главы) должны иметь порядковые номера в пределах всей ВКР, обозначенные арабскими цифрами без точки и расположенные с абзацного отступа.

1.11 Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела (Главы) и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

1.12 Разделы (Главы), как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

1.13 Заголовки разделов (Глав) и подразделов основной части ВКР следует размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце.

Пример:

1 Основы анализа результатов производства

1.1 Этапы производства и реализации продукции

1.2 Задачи анализа

1.3 Методика анализа результатов производства

1.14 Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

1.15 Каждый раздел (Главу) основной части ВКР начинают с новой страницы.

1.16 Расстояние между заголовками раздела (Главы) и подраздела- дополнительный межстрочный интервал.

Расстояние между подразделом и текстом- дополнительный межстрочный интервал.

Расстояние между окончанием текста одного подраздела и названием другого подраздела- дополнительный межстрочный интервал.

2. Нумерация страниц

2.1 Страницы ВКР следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту ВКР, включая приложения. Номер страницы проставляется внизу по центру страницы без точки. Приложения, которые приведены в ВКР и имеющие собственную нумерацию, допускается не перенумеровать.

2.2 Титульный лист включают в общую нумерацию страниц ВКР.

Номер страницы на титульном листе не проставляют.

2.3 Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц ВКР. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

3. Перечисления

3.1. Внутри подразделов и пунктов могут быть приведены перечисления.

Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире.

При необходимости ссылки в тексте ВКР на один из элементов перечисления вместо тире ставят строчные буквы русского алфавита со скобкой, начиная с буквы "а" (за исключением букв е, з, й, о, ч, ь, ы, ь). Простые перечисления отделяются запятой, сложные - точкой с запятой.

При наличии конкретного числа перечислений допускается перед каждым элементом перечисления ставить арабские цифры, после которых ставится скобка.

Перечисления приводятся с абзацного отступа в столбик.

Пример:

- _____;
- _____;

или

а) _____;
б) _____;

или

1) _____;
2) _____.

4 Иллюстрации

4.1 Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в ВКР непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста). На все иллюстрации в ВКР должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово «Рисунок» и его номер, например: «в соответствии с рисунком 2» и т.д.

4.2 Чертежи, графики, диаграммы, схемы, помещаемые в ВКР, должны соответствовать требованиям стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

4.3 Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста ВКР. Не рекомендуется в ВКР приводить объемные рисунки.

4.4 Иллюстрации, за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, Если рисунок один, то он обозначается: Рисунок 1.

Пример: Рисунок 1

4.5 Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела (Главы) ВКР. В этом

случае номер иллюстрации состоит из номера раздела (Главы) и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой: Рисунок 2.1.

4.6 Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисующий текст). Слово «Рисунок», его номер и через тире наименование помещают после пояснительных данных и располагают в центре под рисунком без точки в конце.

Пример: Рисунок 2 - Оформление таблицы

4.7 Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Наименование рисунка приводят с прописной буквы без точки в конце. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.

4.8 Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения: Рисунок А.3 (если иллюстрация приведена в приложении А)

Пример оформления рисунка с нумерацией заголовков приведен ниже.

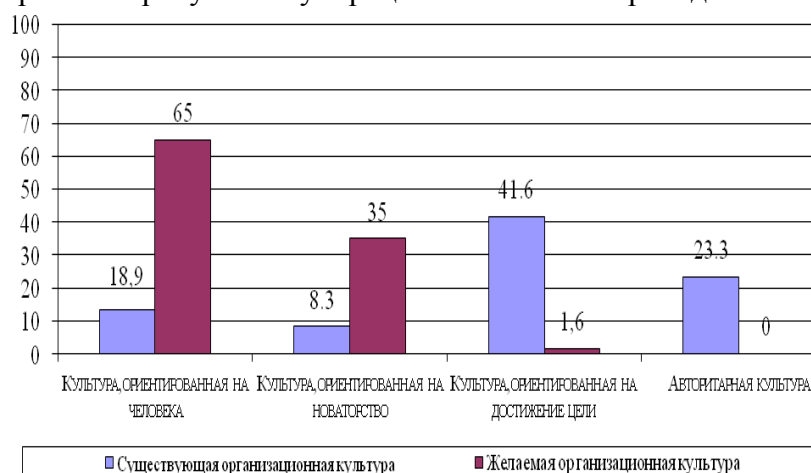


Рисунок 1. Существующая организационная культура и желаемая

5. Таблицы

5.1 Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей.

5.2 Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы в тексте должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово «Таблица» с указанием ее номера.

5.3 Наименование таблицы, при ее наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате: Таблица Номер таблицы - Наименование таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце.

Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номерами граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

5.4 Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела (Главы). В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела (Главы) и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: Таблица 2.3.

5.5 Заголовки граф и строк таблицы следует печатать с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся. Названия заголовков и подзаголовков таблиц указывают в единственном числе.

5.6 Таблицы слева, справа, сверху и снизу ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Заголовки граф выравнивают по центру, а заголовки строк - по левому краю.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Пример оформления таблицы с нумерацией заголовков приведен ниже.

Таблица 1. Платежи по ипотечному кредиту, предоставленному на 10 лет под 10 процентов годовых (в долларах США)

| Стоимость жилья | Авансовый платёж | Сумма кредита | Ежемесячные платежи | Необходимый минимальный семейный доход |
|-----------------|------------------|---------------|---------------------|--|
| 40000 | 12000 | 28000 | 370,02 | 925 |
| 50000 | 15000 | 35000 | 462,53 | 1156 |
| 70000 | 21000 | 45000 | 647,54 | 1619 |

Если все параметры, размещенные в таблице, имеют только одну размерность (например, млн.руб.), сокращенное обозначение единицы измерения помещают над таблицей. Когда в таблице помещены графы с параметрами преимущественно одной размерности, но есть показатели с другими размерностями, над таблицей помещают надпись о преобладающей размерности, а сведения о других размерностях дают в заголовках соответствующих граф.

В таблицу можно включить графы «Номер по порядку», «Единицы измерения» (Ед. изм.). Если цифровые или иные данные в таблице не приводят, то в графе ставят прочерк.

5.7 Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, заменяют кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, буквенно-цифровых обозначений, знаков и символов не допускается.

Если текст повторяется, то при первом повторении его заменяют словами «то же», а далее кавычками.

В таблице допускается применять размер шрифта меньше, чем в тексте ВКР (10-12 пт).

5.8 Таблицы каждого приложения обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в отчете одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица А.1» (если она приведена в приложении А).

6. Примечания

6.1 Примечания приводят в ВКР, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

6.2 Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа и не подчеркивать.

6.3 Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или таблицы, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют.

Пример:
Примечание - _____

Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки.

Пример:
Примечания
1 _____
2 _____
3 _____

7. Формулы и бухгалтерские проводки

7.1 Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков. На новой строке знак повторяется. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «X».

7.2 Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они представлены в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента необходимо приводить с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия с абзаца.

7.3 Формулы в ВКР следует располагать посередине строки и обозначать порядковой нумерацией в пределах всего текста арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Одну формулу обозначают (1).

Пример:

$$R = (P/K) * 100, \quad (1.3.1)$$

где R - рентабельность капитала;

P - чистая прибыль;

K – средняя величина капитала.

7.4 Ссылки в отчете на порядковые номера формул приводятся в скобках: в формуле (1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела (Главы). В этом случае номер формулы состоит из номера раздела (Главы) и порядкового номера формулы, разделенных точкой: (1.3.1), где первая цифра – номер главы, вторая цифра – номер подраздела главы, третья цифра – сквозная нумерация формул в данном подразделе.

Ссылки в тексте на порядковые номера формулы дают в скобках, например, ... в формуле (1.3.1). Одинаковые формулы повторно не нумеруют.

7.5 Формулы, помещаемые в приложениях, нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения: (В.1).

7.6 Бухгалтерские проводки необходимо приводить в тексте отдельной строкой, например:

ДЕБЕТ 51 КРЕДИТ 75.

либо: Д-т сч. 51, К-т сч. 75

При этом, необходимо помнить, что если ранее по тексту полное наименование счета не приводилось, то оно указывается в проводке, например:

ДЕБЕТ 51 «Расчетный счет» КРЕДИТ 75 «Расчеты с учредителями».

8 Ссылки

8.1 В тексте ВКР рекомендуется приводить ссылки на использованные источники. При нумерации ссылок на документы, использованные при написании ВКР, приводится сплошная

нумерация для всего текста ВКР в целом или для отдельных разделов (Глав). Порядковый номер ссылки (отсылки) приводят арабскими цифрами в квадратных скобках в конце текста ссылки. Порядковый номер библиографического описания источника в списке использованных источников соответствует номеру ссылки.

8.2 Ссылаться следует на документ в целом или на его разделы и приложения.

8.3 При ссылках на стандарты и технические условия указывают их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и технических условий в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1.

Примеры

1 приведено в работах [1] - [4].

2 по ГОСТ 29029.

3 в работе [9], раздел 5.

8.4 При использовании внешних источников информации ссылки на них являются обязательными. В тексте ВКР необходимо использовать затекстовые ссылки:

«... об этом в статье Г. Г. Петрова ... [26, с.15].»

«... по данным официальной статистики оборот розничной торговли по Республике Татарстан составил в 2014 году 239124 млн. руб. [27,с.22].»

За текстом (в Списке использованных источников):

26. Петров Г. Г. Россия и Всемирная торговая организация / Г. Г. Петров // Рос. внешнеэкон. вестн. - 2015. - №2. - С.15-17.

9 Перечень сокращений и обозначений

9.1 Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц физических величин и определений должен располагаться столбцом без знаков препинания в конце строки.

9.2 Слева без абзацного отступа в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы физических величин, а справа через тире - их детальная расшифровка.

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ИНФОРМАТИКИ»

ОТЗЫВ
на выпускную квалификационную работу

(фамилия, имя, отчество выпускника)

№ группы _____ Курс _____ Форма обучения _____

Специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Тема: _____

| Критерии оценки | Оценка | | | |
|---|--------|-----|-----|-----|
| | «2» | «3» | «4» | «5» |
| <p>Соответствие требованиям, предъявляемым к содержанию ВКР</p> <p>(содержание отвечает теме исследования, характеризуется актуальностью, новизной и практической значимостью, проникновением в суть проблемы и т.д.)</p> | | | | |
| <p>Соответствие требованиям, предъявляемым к написанию «введения» и «заключения»</p> <p>(написано «введение», включающее необходимые структурные элементы (актуальность, цель, задачи, объект, предмет, метод исследования); «заключение» содержит основные выводы по работе)</p> | | | | |
| <p>Соответствие требованиям, предъявляемым к подготовке основной части работы</p> <p>(своевременно и в полном объеме проведен анализ всего материала основной части, сделаны выводы)</p> | | | | |
| <p>Соответствие требованиям, предъявляемым к отбору и анализу источников, составлению библиографического списка</p> <p>(своевременно и в полном объеме проведен отбор и анализ необходимых литературных источников (в том числе последних лет), библиография составлена в соответствии с темой исследования)</p> | | | | |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| <p>Соответствие требованиям к оформлению ВКР (работа выполнена в стандартном представлении (формат листа); правильно оформлены: титульный лист, содержание, введение, разделы (подразделы), заключение, список используемой литературы, таблицы и иллюстрации (при их наличии); соблюдены требования к шрифту и параметрам полей; правильно оформлена нумерация страниц)</p> | | | | |
| <p>Средняя оценка</p> | | | | |

Достоинства ВКР _____

Недостатки ВКР _____

Заключение:

1. Выпускная квалификационная работа соответствует/не соответствует требованиям,
(ненужное зачеркнуть)

предъявляемым к написанию и оформлению выпускной квалификационной работы.

2. Выпускная квалификационная работа может быть / не может быть допущена к
(ненужное зачеркнуть)

защите с **оценкой** _____.

Руководитель _____
(подпись) (Имя, отчество, фамилия)

(должность)

« _____ » _____
число месяц год

Критерии оценки защиты дипломной работы

| № п/п | Критерии оценки ВКР | Основные показатели оценки ВКР | | Кол-во баллов |
|-------|--|--|---|---------------|
| 1 | Содержательность рассматриваемой ВКР | Соответствие темы ВКР содержанию | 1 | 5 |
| | | Полнота раскрытия темы | 1 | |
| | | Наличие проблематики и ее разрешенность | 1 | |
| | | Использование терминологии | 1 | |
| | | Применение методов исследования | 1 | |
| 2 | Владение материалом, изложенным в ВКР | Тематическое знание работы | 1 | 5 |
| | | Знание специальной терминологии | 1 | |
| | | Конструктивные ответы на вопросы | 1 | |
| | | Содержательность ответов | 1 | |
| | | Лаконичность ответов | 1 | |
| 3 | Умение выделить и обосновать основные достоинства ВКР | Умение выделить новизну темы | 1 | 5 |
| | | Умение выделить актуальность | 1 | |
| | | Умение обосновать новизну темы ВКР | 1 | |
| | | Умение обосновать актуальность | 1 | |
| | | Умение выделить и обосновать практическую значимость | 1 | |
| 4 | Умение грамотно и четко представить (презентовать) ВКР в ходе защиты | Умение структурировать работу | 1 | 5 |
| | | Умение изложить основные этапы ВКР | 1 | |
| | | Умение раскрыть проблему ВКР | 1 | |
| | | Умение обосновать результаты | 1 | |
| | | Владение риторикой | 1 | |
| 5 | Наличие авторской позиции, изложенной в ВКР | Наличие обобщений | 1 | 5 |
| | | Наличие выводов в ВКР | 1 | |
| | | Наличие авторской позиции в ВКР | 1 | |
| | | Умение раскрыть авторскую позицию, изложенную в ВКР | 1 | |
| | | Умение доказать авторскую позицию, изложенную в ВКР | 1 | |
| 6 | Соблюдение регламента | Умение правильно распределять время на введение | 1 | 5 |
| | | основную часть | 1 | |
| | | заключение | 1 | |
| | | Умение раскрыть значимость своих предложений | 1 | |
| | | Умение лаконично отвечать на вопросы | 1 | |
| 7 | Научность работы | Научность языка изложения | 1 | 5 |
| | | Правильность структуры (соподчиненность) | 1 | |
| | | Логика изложения – от общего к частному | 1 | |
| | | Постановка проблемы, цели, задачи | 1 | |
| | | Наличие аналитического материала | 1 | |
| 8 | Использование средств визуализации при презентации | Использование вербальных средств | 1 | 5 |
| | | Использование невербальных средств | 1 | |
| | | Использование проектора | 1 | |
| | | Использование наглядных пособий | 1 | |
| | | Умение презентовать себя | 1 | |

| | | | | |
|---------------------------|---|---|-----------|-----------|
| 9 | Степень самостоятельности, дисциплинированности в выполнении ВКР и правильность её оформления | Выполнение этапов ВКР в соответствии с индивидуальным графиком | 1 | 5 |
| | | Высокая степень самостоятельности | 1 | |
| | | Отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок | 1 | |
| | | Наличие логических связей между главами (раздела) и подразделами ВКР | 1 | |
| | | Соблюдение требований к оформлению работы в соответствии с методическими рекомендациями ВКР | 1 | |
| Общая сумма баллов | | | 45 | 45 |

В соответствии с данными критериями выставляется оценка:

«отлично» - 37- 45 баллов

«хорошо» - 28-36 баллов

«удовлетворительно» - 19 -27 баллов

«неудовлетворительно» - менее 18 баллов

Итоговая оценка складывается из оценок отзыва, рецензии, защиты студента.

ПРОТОКОЛ № _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

заседания экзаменационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

студента (ки) группы № _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

на тему _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ИЭК: _____

Зам. председателя ИЭК: _____

Члены ИЭК:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Секретарь ИЭК: _____

ВКР выполнена под руководством: _____

Комиссии представлены: ВКР на ____ листах, приложение (-я) на ____ листах, отзыв руководителя ВКР на ____ листах, рецензия ВКР на ____ листах.

РЕШЕНИЕ ИЭК

1. Признать, что студент (ка) _____ (фамилия, инициалы)

выполнил (а) и защитил (а) ВКР с оценкой _____ (отлично, хорошо, удовлетворительно, не удовлетворительно)

2. Присвоить _____ (фамилия, инициалы)

квалификацию _____ (наименование)

3. Выдать диплом _____ (с отличием, без отличия)

Государственная экзаменационная комиссия:

| | | |
|-----------------------|-------|--------|
| Председатель ИЭК | _____ | Ф.И.О. |
| Зам. председателя ИЭК | _____ | Ф.И.О. |
| Члены ИЭК: | _____ | Ф.И.О. |
| | _____ | Ф.И.О. |
| | _____ | Ф.И.О. |
| | _____ | Ф.И.О. |
| Секретарь | _____ | Ф.И.О. |

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Открытый колледж бизнеса и информатики»

СВОДНЫЙ ПРОТОКОЛ № _____
заседания экзаменационной комиссии
процедуры итоговой аттестации обучающихся

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Группа № _____

Образовательная программа среднего профессионального образования- программа подготовки специалистов среднего звена по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**

Председатель экзаменационной комиссии (ИЭК): _____

Зам. председателя экзаменационной комиссии: _____

Члены экзаменационной комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Секретарь: _____

Рассмотрев итоговые оценки успеваемости за весь курс обучения, характеристики по итогам преддипломной практики, результаты выпускной квалификационной работы (ВКР) в виде демонстрационного экзамена (ДЭ), в виде дипломной работы (ДР), комиссия постановила:

1. Указанным в списке студентам выдать дипломы о среднем профессиональном образовании с присвоением квалификации по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям):

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Результат ДЭ в баллах | Оценка ВКР в виде ДЭ | Оценка ВКР в виде ДР | Итоговая оценка | Квалификация | Выдать диплом (без отличия/ с отличием) |
|-------|------------------------|-----------------------|----------------------|----------------------|-----------------|--------------|---|
| 1 | | | | | | Бухгалтер | |
| 2 | | | | | | Бухгалтер | |
| 3 | | | | | | Бухгалтер | |
| 4 | | | | | | Бухгалтер | |
| 5 | | | | | | Бухгалтер | |
| 6 | | | | | | Бухгалтер | |
| 7 | | | | | | Бухгалтер | |
| 8 | | | | | | Бухгалтер | |
| 9 | | | | | | Бухгалтер | |
| 10 | | | | | | Бухгалтер | |
| 11 | | | | | | Бухгалтер | |
| 12 | | | | | | Бухгалтер | |

Председатель ИЭК _____ Ф.И.О.

Секретарь _____ Ф.И.О.