Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
Кафедра экономических, гуманитарных и общеобразовательных дисциплин

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

УГНС 38.00.00 Экономика и управление

Специальность: 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Квалификация выпускника: Бухгалтер

Форма обучения: очная

Авторы: Ахмедов Т.А., и.о. зав. кафедрой ЭГиОД.
Блайвас Д.М., ст. преподаватель кафедры ЭГиОД.

РЕКОМЕНДОВАНО и.о. зав. кафедрой ЭГиОД _____/Ахмедов Т.А./ протокол № 03 «_24_»_апреля_2024г.	ОДОБРЕНО и.о. зав. кафедрой ЭГиОД _____/ Ахмедов Т.А./ протокол № 03 «_24_»_апреля_2024г.	ПРОВЕРЕНО: Нормоконтроль в составе ППССЗ пройден Председатель УМС ТИ(Ф) СВФУ _____/Ядреева Л.Д./ протокол № 10 «_16_»_мая__2024г.

Нерюнгри 2024 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 6F043C1952CB5B8D9CD3CB73C99FC049
Владелец: Рукович Александр Владимирович
Действителен: с 26.02.2024 до 21.05.2025

ВВЕДЕНИЕ

Государственная итоговая аттестации проводится в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 г., Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 16 августа 2013 г. N 968 г. Москва "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования", Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. N 464 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом ФГАОУ ВО «СВФУ им. М.К. Аммосова», Федеральному Государственному образовательному стандарту (ФГОС) от 5 февраля 2018 г. 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ).

В соответствии с ФГОС СПО государственная итоговая аттестация выпускников по специальности среднего профессионального образования, является обязательной, и завершается присваиванием квалификации специалиста среднего звена: **бухгалтер** с выдачей диплома.

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. Государственная итоговая аттестация осуществляется государственной экзаменационной комиссией (ГЭК), организуемой по основной профессиональной образовательной программе и утвержденной в установленном порядке.

Основные функции государственной экзаменационной комиссии: комплексная оценка уровня профессиональной подготовки, уровня сформированности общих и профессиональных компетенций выпускника и соответствие его подготовки требованиям ФГОС СПО, решение вопроса о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома, разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников на основании результатов работы.

Государственная итоговая аттестация (ГИА) проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена. Целью ГИА является установления уровня теоретической подготовленности и сформированности общих и профессиональных компетенций выпускника к решению профессиональных задач.

Дипломная работа представляет собой законченную разработку, в которой на основе профессионально ориентированной теоретической подготовки и сформированности общих и профессиональных компетенций выпускника решаются конкретные практические задачи, предусмотренные квалификацией и профессиональным (в том числе должностным) предназначением выпускника в соответствии с ФГОС СПО, а также демонстрацию сформированности профессиональных компетенций для оценки соответствия уровня знаний, умений, навыков студентов и выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной. Демонстрационный экзамен – форма оценки соответствия уровня знаний, умений, навыков студентов и выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих,

специалистов среднего звена, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии или специальности. Демонстрационный экзамен проводится с целью определения у студентов и выпускников уровня знаний, умений, навыков, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере.

I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

1.1. Квалификация выпускника –**бухгалтер**.

1.2 Срок получения образования по образовательной программе **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет:**

- Срок получения образования по образовательной программе в очной форме обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий составляет:

-на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев.

-на базе среднего общего образования - 1 год 10 месяцев.

- заочной формах обучения, увеличивается по сравнению со сроком получения образования в очной форме обучения, не более чем на 1 год при получении образования на базе среднего общего образования.

1.3. Квалификационная характеристика выпускника

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 38.02.01 Экономика, готовится к следующим **видам деятельности:**

-Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

-Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

-Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

-Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Выпускник специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет подготовлен для продолжения в высшем профессиональном образовании.

II. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) »

2.1. Выпускник по специальности **«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**, должен обладать следующими общими компетенциями **(ОК):**

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

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

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

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

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

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

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно

действовать в чрезвычайных ситуациях;

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

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

2.2. **Выпускник по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», должен обладать следующими,** соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам деятельности:

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

Дополнительные профессиональные компетенции:

ДПК 1 – Проводить операцию по приему, выдаче, учету и хранению денежных средств

ДПК 2 – Ведение кассовой книги, формирование кассовой отчетности

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.

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.

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.

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

ДПК.5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.

ДПК.5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.

ДПК.5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов.

ДПК.5.4. Оформлять кассовые и банковские документы.

ДПК.5.5. Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчётность.

ДПК.5.6. Работать с электронно-вычислительными машинами, знать правила её технической документации.

III. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

Выпускная квалификационная работа является заключительным этапом подготовки специалиста среднего звена, состоит из 2 частей: защита дипломной работы и демонстрационный экзамен и имеет своей целью:

- демонстрацию практических умений и уровня сформированности профессиональных компетенций, применение их при решении конкретных профессиональных и производственных задач в соответствии со стандартами Ворлдскиллс Россия на демонстрационном экзамене.
- развитие навыков проведения и самостоятельного исследования по теме, достаточно глубокой разработки конкретной проблемы и его практического решения;

Демонстрационный экзамен включается в выпускную квалификационную работу. Демонстрационный экзамен проводится с целью определения у студентов и выпускников уровня знаний, умений, навыков, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по специальности в соответствии со стандартами Ворлдскиллс Россия.

Выпускная квалификационная работа должна иметь практическую направленность, показать умение студента систематизировать и анализировать данные, полученные из результатов эксперимента, выполнения практических заданий демонстрационного экзамена, отчетных материалов, периодической и специальной литературы. В выпускной квалификационной работе студент должен показать уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.

3.1. ВИДЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы и демонстративного экзамена. Тематика выпускных квалификационных работ должна быть актуальной, соответствовать специализации кафедры экономика и управления развитием территорий, Перечень тем должен ежегодно обновляться и доводиться до сведения студентов за месяц до выхода на последнюю экзаменационную сессию.

Студенту, предоставляется право выбора темы по предложенному выпускающей кафедрой перечню тем и предложение своей темы с необходимыми обоснованиями целесообразности ее разработки.

Тема закрепляется за студентом распоряжением заведующего кафедрой на основании личного заявления, поданного до выхода на преддипломную практику.

3.2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Дипломная работа имеет следующую структуру:

ВВЕДЕНИЕ

I. ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ (Основные теоретические положения)

1...

1.1....

1.2....

1.3....

2...

2.1....

2.2....

2.3....

Выводы к главе I

II. ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ).

1. Экономическая характеристика

2. Учет .....)

3. 3 ...

Выводы к главе II ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Во введении раскрывается актуальность выбранной темы дипломной работы. Указываются основная цель работы, предмет, объект исследования, выдвигается гипотеза. В соответствии с целью работы, предметом, объектом исследования, гипотезой приводятся задачи исследования, которые ставятся для достижения цели данной работы. Далее раскрываются научная, практическая значимость выполненной работы. Приводятся этапы исследования. В конце введения указывается структура дипломной работы (например: работа состоит из введения, двух глав, заключения);

Структурными элементами дипломных работ является: обложка, титульный лист, оглавление, введение, основная часть, заключение, список использованной литературы, вспомогательные указатели, приложения.

Титульный лист выпускной дипломной работы должен содержать следующие сведения:

Полное наименование министерства, ФГАОУ ВО СВФУ им. М. К. Аммосова, института, кафедры;

Ф.И.О. (полное) студента;

Название темы выпускной квалификационной работы (проекта); Название вида документа выпускной квалификационной работы;

Сведения о научном руководителе (ФИО, ученая степень, ученое звание, подпись); Сведения о рецензентах (ФИО, ученая степень, ученое звание, подпись);

Сведения о консультантах (ФИО, ученая степень, ученое звание, подпись); Сведения о заведующем кафедрой ЭИ УРТ (ФИО, ученая степень, ученое звание,

подпись);

Сведения о допуске выпускной квалификационной работы (проекта) к защите (дата допуска);

Наименование места и года выполнения. Образец титульного листа приведен в приложении 3.

Задание на дипломную работу

Оформляется научным руководителем, утверждается заведующим выпускающей кафедрой ЭГиОД (Приложение 1).

Оглавление должно содержать перечень структурных элементов дипломной работы (проекта) с указанием номеров страниц, с которых начинается их местоположение в тексте.

Образец оглавления приведен в приложении 4.

Введение характеризует актуальность и социальную значимость темы, степень её разработанности в отечественной и мировой теории и практике; цели и задачи, объект и предмет, базу научного исследования или проектирования, методы сбора и обработки информации, гипотезы, обоснование выбора использованных литературных источников, композиционные особенности и краткое содержание глав и параграфом основной части работы.

Основная часть дипломной работы.

Основную часть следует делить на главы, параграфы, пункты, подпункты. Каждый элемент основной части должен представлять собой законченный в смысловом отношении фрагмент работы.

В структуре основной части должно быть выделено не менее двух глав, а в их составе не менее двух параграфов и т.д.

Обязательным структурным элементом основной части дипломной работы является аналитический обзор темы.

Аналитический обзор представляет собой результат аналитико-синтетической переработки совокупности документов по определенной теме, содержащей обобщенные и критически проанализированные сведения об истории современном состоянии, тенденциях и перспектива развития предмета обзора. К тексту аналитического обзора предъявляются следующие основные требования: Полнота и достоверность информации Наличие критической оценки использованной информации Логичность структуры Композиционная целостность Аргументированность выводов Ясность, четкость и лаконичность изложения

В «**Заключении**» раскрывается значимость рассмотренных вопросов для научной теории и практики; приводятся выводы, характеризирующие в сжатом виде итоги проделанной работы; излагаются предложения и рекомендации по внедрению темы. В

«Заключении» не допускаются повторение содержания введения и основной части, в частности выводов, сделанных по главам.

Список литературы

Основные требования, предъявляемые к списку литературы: Соответствие темы дипломной работы и полнота отражения всех аспектов ее рассмотрения

Наличие опубликованных и неопубликованных отечественных и зарубежных документов

Разнообразие видов изданий: официальные, нормативные, справочные, учебные, научные, производственно-практические и др. Отсутствие морально устаревших документов.

Библиографические описания документов в списке литературы оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1, ГОСТ7.16, ГОСТ7.34, ГОСТ 7.40.

В библиографических описаниях допускаются сокращения в области выходных данных по ГОСТ 7.12 и 7.11.

Библиографические описания документов располагают в алфавитном порядке по первом их элементам - авторским заголовкам (фамилии и инициалы авторов) или по основным заглавиям.

Библиографические описания на языках с разной графикой группируются в два алфавитных ряда:

вначале на русском языке или языках с кириллической графикой; затем на языке

(языках) с латинской графикой (например, английском, немецком и др.)

Упорядоченный список литературы должен быть пронумерован по порядку записей арабскими цифрами сточкой.

Вспомогательные указатели.

В состав вспомогательных указателей выпускной квалификационной работы (проекта) могут входить:

список сокращений;

список условных обозначений; указатель авторов;

указатель таблиц;

указатель иллюстраций и др.

Состав вспомогательных указателей выпускной квалификационной работы (проекта) определяется студентом исходя из особенностей представления ее содержания.

Список сокращений оформляется в виде алфавитного перечня принятых в тексте выпускной квалификационной работы (проекта) сокращений и аббревиатур и соответствующей их расшифровкой.

Указатель авторов оформляется в виде алфавитного перечня фамилий и инициалов авторов документов, использованных при подготовке текста выпускной квалификационной работы (проекта) с указанием соответствующих им порядковых номеров документов в списке литературы.

Указатели таблиц и иллюстраций оформляется в виде перечня названий таблиц (иллюстраций), упорядоченных в соответствии с их порядковыми номерами, с указанием страниц их месторасположения в тексте выпускной квалификационной работы (проекта).

Приложения призваны облегчить восприятие содержания работы и могут включать: материалы, дополняющие текст, промежуточные формулы и расчеты; таблицы вспомогательных данных, иллюстрации вспомогательного характера, инструкции, анкеты, методики; алгоритмы задач, решаемых ЭВМ; машинограммы, описания программных средств; распечатки программ (листинг); характеристики аппаратуры и приборов, применяемых при выполнении работы; протоколы испытаний, заключения, экспертизы, акты внедрения и т.д.

Правила представления приложений:

- приложения помещают в конце дипломной работы;
- каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок;
- приложения нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией. Номер приложения размещают в правом верхнем углу над заголовком приложения после слова «Приложение»;
- на все приложения в основной части дипломной работы должны быть ссылки

3.3. СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Содержание текстовой части дипломной работы (проекта) может быть представлено в виде собственного текста, таблиц, иллюстраций, формул, уравнения и других составляющих.

Текст дипломной работы. Текст дипломной работы (проекта) должен отвечать следующим основным формальным требованиям:

Четкость структуры;

логичность и последовательность; точность приведенных сведений;

ясность и лаконичность изложения материала;

соответствие изложения материала нормам литературного русского языка.

В тексте **дипломных работ** могут использоваться следующие виды ссылок:

Ссылки на структурные элементы дипломной работы (проекта), таблицы иллюстрации, формулы, уравнения, перечисления, приложения и т.п. Ссылки на документы (библиографические ссылки).

Ссылки на структурные элементы и фрагменты текста оформляют по следующим правилам:

При ссылках в тексте на структурные элементы дипломной работы или другие формы представления материала необходимо указывать их названия и порядковые номера. Например. «... в разделе 1 были рассмотрены ...». «... согласно 1.1», «... в соответствии с таблицей 1», (таблица 1). «... на рисунке 1», (рисунок 01), «по формуле (1)», «... в уравнении (1)». «... в перечислении (1)», «... в приложении 1», приложение (1) и т.п.

Если в тексте приводится только одна иллюстрация, одна таблица, одно уравнение, одно приложение, то в ссылке следует указывать. «... на рисунке», «... в таблице», «... по формуле», «... в уравнении», «... в перечислении», «... в приложении»;

Ссылки на документы (библиографические ссылки). Допускается следующие формы ссылок: на документ в целом, на определенный фрагмент документа, на группу документов.

Ссылки на документ в целом приводится в виде порядкового номера этого документа. Ссылки на определенный фрагмент документа отличаются от предыдущих обязательным указанием страниц рассматриваемого или цитируемого документа. Ссылки на фрагмент документа следует приводить в скобках в виде порядкового номера документа по списку литературы с отдельным от него запятой порядковым номером страницы, содержащей данный фрагмент, перед которым записывается буква «с» с точкой. Например: (1, с.3). Если фрагмент в источнике размещается на нескольких страницах, их номер записывается через тире. Например: (33, с.201-202).

Ссылки на мнение, разделяемое рядом авторов либо аргументированное в нескольких работах одного и того же автора, оформляются путем указания в скобках всех порядковых номеров документов в списке литературы, которые разделяются точкой с запятой. Например: «Результаты исследований (7; 12-15; 31) доказали, что...».

Допускается использование подстрочных ссылок. Подстрочные ссылки располагаются в низу страницы, под строками основного текста, в сноске, и оформляются по ГОСТ 7.1

В состав текста дипломной работы (проекта) также могут входить **сокращения, условные обозначения, примечания** и другие составляющие.

Таблицы представляют собой форму организации материала, позволяющую систематизировать и сократить текст, обеспечить обозримость и наглядность информации.

Правила обозначения таблиц:

каждая таблица должна иметь название, точно и кратко отражающее ее содержание. Название таблицы помещают над ней;

таблицы нумеруется арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста;

слово «Таблица» и порядковый номер таблицы помещают над ней в правом верхнем углу над названием таблицы;

если в тексте имеется только одна таблица, то ее не нумеруют, слово «Таблица» не пишут.

Таблицы в зависимости от их размера располагают после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, а при необходимости - в приложении.

На все таблицы в тексте дипломной работы (проекта) должны быть ссылки.

Иллюстрации. К иллюстрациям относятся: фотоснимки, репродукции, рисунки, эскизы, чертежи, планы, карты, схемы, графики, диаграммы и др. Использование иллюстраций целесообразно только тогда, когда они заменяют, дополняют, раскрывают или поясняют словесную информацию, содержащуюся в курсовой работе.

Правила оформления иллюстраций:

иллюстрации обозначают слово «**Рис**.» и нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста;

если в тексте только одна иллюстрация, то ее не нумеруют и слово «Рис.» не пишут);

слово «Рис.», порядковый номер иллюстрации и ее название помещают под иллюстрацией. При необходимости перед этими сведениями помещают поясняющие

данные;

иллюстрации располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

На все иллюстрации в тексте должны быть ссылки.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку.

Формулы должны нумероваться образной нумерацией арабскими цифрами.

Пояснения символов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой.

На все формулы в тексте должны быть ссылки.

Математические уравнения. Порядок представления математических уравнений такой же, как и формулы.

3.4. ОФОРМЛЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Требования к оформлению текстовой части дипломной работы

Правила оформления текста дипломной работы (проекта) определяются ГОСТ7.32.

Текст выпускной дипломной работы может быть выполнен рукописным, машинописным способом, а также с применением печатающих и графических устройств ЭВМ. Его качество должно удовлетворять требованию четкого воспроизведения средствами репрографии.

Страницы текста дипломной работы, в том числе и распечатки ЭВМ, должны соответствовать формату А4 Текст следует размещать на одной стороне листа бумаги с соблюдением следующих размеров палей: левое не менее 30 мм, правое не менее 10 мм, верхнее не менее 15 мм, нижнее не менее 20 мм.

Нумерация страниц дипломной работы:

Страницы текста нумеруют арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц текста. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

Иллюстрации, таблицы и распечатки с ЭВМ учитываются как страница текста.

Главы, параграфы, пункты, подпункты текста нумеруются арабскими цифрами сточкой, например: 1,1.1,1.1.1. и т.д.

Введение, главы основной части, заключение, список литературы, вспомогательные указатели и приложения должны начинаться с новой страницы и иметь заголовок, напечатанный прописными буквами. Параграфы, пункты и подпункты располагаются по порядку друг за другом.

Заголовки структурных элементов текста следует располагать в середине строки без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовками и текстом должно быть не менее 3-4 интервалов.

Подготовленный в соответствии с вышеуказанными требованиями текст дипломной работы переплетается.

Требования к оформлению графической части выпускной дипломной работы

Графическая часть дипломной работы должна отражать основные ее результаты и наглядно подтверждать изложенный в тексте материал.

Графическая часть дипломной работы может быть представлена в виде схем, рисунков, графиков, диаграмм, гистограмм, таблиц, чертежей, карт и др.

Графическая часть дипломной работы выполняется на бумажных носителях стандартного формата. Допускается использование фото-носителей, демонстрируемых с использованием технических средств.

Наглядные графические документы на бумажных носителях могут быть выполнены вручную черной тушью (фломастером) или с использованием графических устройств вывода ЭВМ (графопостроителей).

Обозначение наглядных графических документов должно соответствовать требованию пункта 6.4. настоящего стандарта.

Оформление наглядных графических документов дипломной работы должно соответствовать общим требованиям к выполнению графических документов и обеспечивать их ясность и удобства чтения.

Наглядные графические документы следует выполнять на форматах, установленных ГОСТ 2.301.

Надписи на наглядных графических документах следует выполнять вручную шрифтом в соответствии с требованиями ГОСТ 2.304. или машинным способом. Толщина линий - по ГОСТ 2.303. При выполнении наглядных графических документов необходимо применять условные графические обозначения, установленные нормативными документами. При использовании дополнительных графических обозначений должны быть приведены соответствующие пояснения.

3.5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ИТОГОВОЙ (ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ

3.5.1. Оценка выполнения и защиты ВКР

3.5.1.1. Оценка выполнения и защиты дипломной работы

На этапе государственной итоговой аттестации государственная экзаменационная комиссия формирует матрицу оценок достижений обучающихся по результатам выполнения и защиты дипломной работы (ДР). При этом учитываются оценка руководителя, сделанные по основным показателям оценки результатов. Интегральная оценка результатов выполнения и защиты ДР определяется как медиана по каждому из основных показателей оценки результатов.

Таблица 1

Матрица оценок по результатам выполнения и защиты ДР

Код и наименование компетенций	**Оценка (положительная – 1/ отрицательная – 0)**													
	Код и наименование ОПОР	Оценка членов ГЭК по результатам выполнения и защиты ВКР										Рецензия	Отзыв руководителя	Интегральная оценка (медиана)ОПОР как результатов выполнения и защиты ВКР
		Выполнение ВКР					Защита ВКР							
		Иванов	*Петров*	*Сидоров*	...	*Смирнов*	*Иванов*	*Петров*	*Сидоров*	...	*Смирнов*			
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	ОПОР ПК 1.1.1 Обоснованность выбора первичных бухгалтерских документов как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;													

	ОПОР ПК 1.1.2 Грамотное проведение проверки наличия обязательных реквизитов;													
	ОПОР ПК 1.1.3 Соответствие процесса проведения группировки, таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов установленным правилам и инструкциям;													
	ОПОР ПК 1.1.4 Обоснованность выбора метода исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах;													
	ОПОР ПК 1.1.5 Рациональное распределение времени на обработку первичных бухгалтерских документов.													
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	ОПОР ПК 1.2.1 Обоснованность необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;													
	ОПОР ПК 1.2.2 Соответствие разработанного рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации типовому плану счетов;													
	ОПОР ПК 1.2.3 Рациональное распределение времени на конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;													
ПК. 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	ОПОР ПК 1.3.1 Обоснованность выбора денежных и кассовых документов для учета денежных средств;													
	ОПОР ПК 1.3.2 Соответствие ведения денежных и кассовых документов принятым требованиям;													
	ОПОР ПК 1.3.3 Грамотное отражение в учете операций с денежными средствами;													
	ОПОР ПК 1.3.4 Рациональное распределение времени на проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов;													

ПК.1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	ОПОР ПК 1.4.1 Обоснованность выбора методов **учета** имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;													
	ОПОР ПК 1.4.2 Грамотное использование принятых положений по бухгалтерскому учету имущества организации;													
	ОПОР ПК 1.4.3. Рациональное распределение времени на формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации;													
ПК.2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	ОПОР ПК 2.1.1 Обоснованность выбора нормативных документов по учету источников имущества организации;													
	ОПОР ПК 2.1.2 Грамотное оформление документов по операциям формирования и использования источников имущества организации;													
	ОПОР ПК 2.1.3 Соответствие отражения в учете источников имущества организации установленным правилам и инструкциям;													
	ОПОР ПК 2.1.4 Рациональное распределение времени на формирование бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;													
ПК.2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.	ОПОР ПК 2.2.1 Грамотное использование нормативных документов при подготовке и проведении инвентаризации активов и обязательств;													
	ОПОР ПК 2.2.2 Обоснованность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризуемого объекта, сроков проведения инвентаризации;													
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия	ОПОР ПК 2.3.1 Соответствие применяемых способов и приемов проведения инвентаризации активов и обязательств													

фактических данных инвентаризации данным учета.	организации установленным правилам и инструкциям;													
	ОПОР ПК 2.3.2 Обоснованность выбора способов оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций;													
	ОПОР ПК 2.3.3 Соответствие результатов проведения инвентаризации принятым требованиям отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях;													
	ОПОР ПК 2.3.4. Рациональное распределение времени на проведение инвентаризации и проверки 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.	ОПОР ПК 2.4.1 Грамотное оформление документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта;													
	ОПОР ПК 2.4.2 Грамотное выявление задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета;													
	ОПОР ПК 2.4.3 Рациональное распределение времени на отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей;													
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	ОПОР ПК 2.5.1 Обоснованность выбора способов и приемов при проведении обязательств организации;													
	ОПОР ПК 2.5.2 Соответствие результатов проверки наличия и состояния обязательств организации данным учета;													
	ОПОР ПК 2.5.3 Грамотное выявление задолженности, нереальной для													

	взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета;													
	ОПОР ПК 2.5.4 Рациональное распределение времени на отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей;													
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	ОПОР ПК 2.6.1 Грамотное осуществление сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля;													
	ОПОР ПК 2.6.2 Соответствие собранной информации о деятельности объекта внутреннего контроля требованиям правовой и нормативной базам и внутренним регламентам**;**													
	ОПОР ПК 2.6.3 Рациональное распределение времени на сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля**;**													
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	ОПОР ПК 2.7.1. Грамотное выполнение контрольных процедур, их документирования и оформления материалов внутреннего контроля;													
	ОПОР ПК 2.7.2 Рациональное распределение времени на выполнение контрольных процедур, документирование и оформление результатов внутреннего контроля;													
ПК.3.1. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	ОПОР ПК 3.1.1. Обоснованность выбора вида и порядка налогообложения**;**													
	ОПОР ПК 3.1.2 Грамотное определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин;													
	ОПОР ПК 3.1.3. Соблюдение правил оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;													
	ОПОР ПК 3.1.4. Соответствие основным принципам и требованиям организации аналитического учета по													

	счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;													
	ОПОР ПК 3.1.5. Рациональное распределение времени на все этапы формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;													
ПК.3.2. Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	ОПОР ПК 3.2.1 Обоснованность выбора кодов бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;													
	ОПОР ПК 3.2.2 Соответствие основным принципам и требованиям процесса заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов в соответствии с установленными правилами;													
	ОПОР ПК 3.2.3 Рациональное распределение времени на все этапы **о**формления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям													
ПК. 3.3. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	ОПОР 3.3.1 Обоснованность выбора объектов, порядка и сроков исчисления страховых взносов;													
	ОПОР ПК 3.3.2. Соответствие основным принципам и требованиям оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;													
	ОПОР ПК 3.3.2 Грамотное использование методики начисления и точного перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;													
	ОПОР ПК 3.3.4 Рациональное													

	распределение времени на формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;													
ПК.3.4. Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, бюджет, контроль их прохождение по расчётно-кассовым банковским операциям.	ОПОР ПК 3.4.1. Грамотное использование принятых требований для проведения контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;													
	ОПОР ПК 3.4.2 Соблюдение технологии заполнения платежных поручений по видам страховых взносов соответствующих реквизитов;													
	ОПОР ПК 3.4.3 Соблюдение технологии оформления платежных поручений по штрафам и пени внебюджетных фондов;													
	ОПОР ПК 3.4.4. Рациональное распределение времени на оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, бюджет, контроль их прохождение по расчётно-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.	ОПОР ПК 4.1.1. Обоснованность выбора методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период нормативным требованиям;													
	ОПОР ПК 4.1.2 Соблюдение механизма отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;													
	ОПОР ПК 4.1.3 Грамотное отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации;													
	ОПОР ПК 4.1.4 Грамотное определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;													
	ОПОР ПК 4.1.5 Соблюдение техники													

	составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости с целью контроля бухгалтерских записей и подготовки соответствующих форм отчетности;													
	ОПОР ПК 4.1.6 Рациональное распределение времени на все этапы отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;													
ПК.4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.	ОПОР ПК 4.2.1 Соблюдение нормативных требований к бухгалтерской и статистической отчетности организации по составу, заполнению форм, срокам представления в соответствии с назначением бухгалтерской отчетности;													
	ОПОР ПК 4.2.2 Соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерских регистров и заполнения форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;													
	ОПОР ПК 4.2.3 Грамотное установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов;													
	ОПОР ПК 4.2.4 Соответствие составленных форм бухгалтерской отчетности установленным правилам;													
	ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность;													
	ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное распределение времени на все этапы составления форм бухгалтерской отчетности**;**													
ПК. 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые	ОПОР ПК 4.3.1 Соответствие													

декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также статистической отчетности в установленные законодательском сроки.	требованиям действующего законодательства по составлению налоговых деклараций по срокам, заполнению форм (по видам налогов);													
	ОПОР ПК 4.3.2 Соблюдение нормативных требований к составлению отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды;													
	ОПОР ПК 4.3.3 Соблюдение технологии заполнения налоговых деклараций;													
	ОПОР ПК 4.3.4 Соблюдение технологии заполнения форм статистической отчетности;													
	ОПОР ПК 4.3.5 Соблюдение порядка перерегистрации организации в государственных органах;													
	ОПОР ПК 4.3.6 Рациональное распределение времени на составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности;													
ПК.4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	ОПОР ПК 4.4.1 Грамотное выполнение счетной проверки бухгалтерской отчетности, установление идентичности показателей бухгалтерской отчетности с целью соблюдения порядка получения аудиторского заключения;													
	ОПОР ПК 4.4.2 Демонстрация умений использования бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации, ее платежеспособности и доходности;													
	ОПОР ПК 4.4.3 Рациональное распределение времени на проведение контроля и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;													

ПК.4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.	ОПОР ПК 4.5.1 Владение методикой анализа бухгалтерской отчетности для целей бизнес-планирования;													
	ОПОР ПК 4.5.1 Грамотное формирование прогнозной отчетности;													
ПК.4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.	ОПОР ПК 4.6.1 Соблюдение технологии расчета показателей финансового состояния организации;													
	ОПОР ПК 4.6.2 Грамотное формирование аналитической записки по результатам финансового анализа организации;													
	ОПОР ПК 4.6.3 Рациональное распределение времени на проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности;													
ПК.4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	ОПОР ПК 4.7.1 Грамотное использование законодательства РФ, законодательства о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма при проведении мониторинга выявленных нарушений, недостатков и рисков;													
	ОПОР ПК 4.7.2 Грамотная оценка потенциальных рисков и возможностей экономического субъекта в будущем;													
	ОПОР ПК 4.7.3 Демонстрация умений формирования информационной базы, отражающей ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;													
ДПК 5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.	ОПОР ДПК 5.1.1 Демонстрация умения работать с нормативно – правовыми актами, положениями и инструкциями по ведению кассовых операций;													
	ОПОР ДПК 5.1.2 Обоснованность выбора первичных бухгалтерских документов как письменное													

	доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;													
ДПК 5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.	ОПОР ДПК 5.2.1 Грамотное проведение проверки наличия обязательных реквизитов;													
	ОПОР ДПК 5.2.2 Соответствие процесса проведения группировки, таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов установленным правилам и инструкциям;													
	ОПОР ДПК 5.2.3 Грамотное отражение в учете операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;													
	ОПОР ДПК 5.2.4 Рациональное распределение времени на обработку первичных бухгалтерских документов;													
ДПК 5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов.	ОПОР ДПК 5.3.1 Обоснованность выбора кассовых и банковских документов для учета денежных средств;													
	ОПОР ДПК 5.3.2 Грамотное отражение в учете операций с денежными средствами;													
ДПК 5.4. Оформлять кассовые и банковские документы.	ОПОР ДПК 5.4.1 Соответствие ведения кассовых и банковских документов принятым требованиям;													
	ОПОР ДПК 5.4.2 Рациональное распределение времени на проведение учета денежных средств, оформление кассовых и банковских документов;													
ДПК 5.5. Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчётность.	ОПОР ДПК 5.5.1 Грамотное ведение кассовой книги;													
	ОПОР ДПК 5.5.2 Демонстрация умения проведения инвентаризации кассы;													
ДПК 5.6. Работать с электронно-вычислительными машинами, знать правила её технической документации.	ОПОР ДПК 5.6.1 Демонстрация умения работы с ЭВМ;													
	ОПОР ДПК 5.6.2 Грамотная работа с технической документацией;													
	ОПОР ДПК 5.6.3 Демонстрация умения работать в программе «1С Бухгалтерия 8»;													

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	ОПОР ОК 1.1. Обоснованность выбора технологий и методов для решения профессиональной задачи;													
	ОПОР ОК 1.2. Соответствие методов и способов решения профессиональных задач требованиям, правилам;													
	ОПОР ОК 1.3. Эффективное и грамотное использование технологий методов и способов при решении профессиональных задач применительно к различным контекстам;													
	ОПОР ОК 1.4. Оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач													
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	ОПОР ОК 2.1. Обоснованность выбора метода поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, и развития собственной профессиональной деятельности и деятельности подчиненного персонала;													
	ОПОР ОК 2.2. Грамотное использование оптимальных, эффективных методов поиска, анализа и оценки информации;													
	ОПОР ОК 2.3. Соответствие результатов использования информационных технологий в профессиональной деятельности установленным требованиям;													
	ОПОР ОК 2.4. Оптимальное													

	распределение времени на все этапы решения профессиональных задач.													
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	ОПОР ОК 3.1. Обоснованность выбора вида, методов и приемов организации собственной деятельности, типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценки их эффективности и качества;													
	ОПОР ОК 3.2. Соответствие подготовленного плана собственной профессиональной деятельности и личностного развития, деятельности подчиненного персонала поставленным задачам;													
	ОПОР ОК 3.3. Совпадение результатов самоанализа и экспертного анализа разработанного плана													
	ОПОР ОК 3.4. Верное определение основных источников собственного дохода, путей его повышения, источников финансирования собственного дела;													
	ОПОР ОК 3.5. Грамотная и привлекательная презентация идеи открытия собственного дела, бизнес-идеи в профессиональной деятельности;													
	ОПОР ОК 3.6. Верное определение и обоснование основных достоинств и недостатков коммерческой идеи;													
	ОПОР ОК 3.7. Обоснованность выбора метода определения конкурентов;													

	ОПОР ОК 3.8. Соответствие оформления разработанного бизнес- плана установленным требованиям;													
	ОПОР ОК 3.9. Соответствие результатов финансовых решений на основе анализа (оценки) установленным требованиям;													
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	ОПОР ОК 4.1. Адекватная самооценка и оценка процесса и результата собственной учебной и профессиональной деятельности и подчиненного персонала;													
	ОПОР ОК 4.2. Грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллегами в коллективе и команде;													
	ОПОР ОК 4.3. Проявление чувства коллективизма;													
	ОПОР ОК 4.4. Готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач;													
	ОПОР ОК 4.5. Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.													
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	ОПОР ОК 5.1.Обоснованность применения правил и норм правописания, устной речи изучаемого государственного языка;													
	ОПОР ОК 5.2. грамотное применение особенностей социального и культурного контекста в устной и письменной													

	ОПОР ОК 5.3. соответствие оформления документов на государственном языке РФ установленным правилам оформления документов;													
	ОПОР ОК 5.4. соответствие публичного выступления на государственном языке РФ специфике аудитории и цели общения;													
	ОПОР ОК 5.5 рациональное распределение времени на все этапы решения практических заданий													
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционны х общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	ОПОР ОК 6.1. Демонстрирует сознательный выбор ценностных ориентиров, формирует и отстаивает гражданско-патриотическую позицию;													
	ОПОР ОК 6.2. проявляет толерантное отношение к многообразию культурных форм самоопределения человека, к историческому наследию, культурным и религиозным традициям народов и социальных групп;													
	ОПОР ОК 6.3. демонстрирует осознанное поведение в ходе выполнения профессиональной деятельности на основе традиционных общечеловеческих ценностей;													
	ОПОР ОК 6.4 верно описывает значимость своей профессии;													
	ОПОР ОК 6.5. грамотно презентовать структуру профессиональной													

	деятельности по специальности.													
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производств а, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	ОПОР ОК 7.1. Верное обьяснение роли классификации чрезвычайных ситуаций, их свойств и характеристик, характера воздействия вредных и опасных факторов на человека и природную среду;													
	ОПОР ОК 7.2. верное перечисление основных правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;													
	ОПОР ОК 7.3. верное раскрытие сути Российской системы предупреждения и действий в чрезвычайных ситуациях;													
	ОПОР ОК7.4. верное перечисление основных действий производственного персонала и населения при авариях, катастрофах и стихийных бедствиях, при изменении климата;													
	ОПОР ОК 7.5. перечисление основных действий производственного персонала и населения по снижению риска и смягчению последствий террористических актов;													
	ОПОР ОК 7.6. соответствие плана мероприятия по защите производственного персонала и населения в чрезвычайных ситуациях установленным требованиям, и при необходимости принятие участия в проведении спасательных и других неотложных работ при													

	ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;													
	ОПОР ОК 7.7. обоснованность выбора приемов оказания первой помощи													
	ОПОР ОК 7.8. соответствие результата оказания первой помощи установленному диагнозу;													
	ОПОР ОК 7.9. соответствие выбранных направлений ресурсосбережения на основе принципов бережливого производства в профессиональной деятельности по специальности.													
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	ОПОР ОК 8.1. Обьяснение сути роли физической культуры в развитии человека и подготовке специалиста;													
	ОПОР ОК 8.2. пропаганда физической культуры и здорового образа жизни;													
	ОПОР ОК 8.3. раскрыть опыт физкультурно-спортивной деятельности для повышения своих функциональных и двигательных возможностей, для достижения личных жизненных и профессиональных целей;													
	ОПОР ОК 8.4. обоснованность выбора средств физической культуры для профилактики, оздоровления и реабилитации, применять методы первой помощи, определять физическое состояние здоровья посредством определения артериального давления, пульса, частоты дыхания;													

	ОПОР ОК 8.5. обоснованность выбора средства совершенствования и оздоровления организма, навыками использования физических упражнений для укрепления и восстановления здоровья, развития и совершенствования физических качеств силы, быстроты, гибкости;													
	ОПОР8.6. грамотное применение средств профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности													
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	ОПОР ОК 9.1. Верное понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы, понимание текста на базовые профессиональные темы на государственном и иностранном языках;													
	ОПОР ОК 9.2. грамотное построение простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности в соответствии с особенностями произношения в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы на государственном и иностранном языках;													
	ОПОР ОК 9.3. верное обоснование и объяснение своих действий (текущие и планируемые) на государственном и иностранном языках;													
	ОПОР ОК 9.4. грамотно записывать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы на													

	государственном и иностранном языках;													
	ОПОР ОК 9.5. грамотное использование принятых требований для разработки профессиональной документации на государственном и иностранном языке;													
	ОПОР ОК 9.6. рациональное распределение времени на все этапы выполнения практических заданий.													
	151													

Таблица 2

Сводная оценочная ведомость уровня подготовки выпускников

№	Ф.И.О. выпускника	Результативность								Общая сумма баллов	Процент результативности (от максим. возможного колич.баллов)	Оценка уровня подготовки	
		Иванов[2]	***Петров***			***Смирнов***	***Смирнов***	***Петров***	**Сидоров**			оценка компетенций обучающихся	вербальный аналог
1													
2													
3													
4													

Критерии оценки:

Оценка для определения численного эквивалента за неправильно или правильно выполненное задание выставляется членом ГЭК по бинарному признаку правильности ответа (решения): дихотомическая оценка – 1 (правильно/ да), 0 – (неправильно/ нет). Интегральная оценка (медиана) ОПОР как результатов выполнения и защиты дипломной работы определяется максимальным количеством дихотомической оценки (1 или 0).

Результативность производится суммированием количества интегральных оценок (медианы) ОПОР: дихотомических оценок – 1.

Для выявления уровня подготовки выпускников процент результативности (процентное соотношение от максимального количества баллов) переводится в оценку по универсальной шкале оценки образовательных достижений.

Таблица 3

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности	Оценка уровня подготовки	
	оценка компетенций обучающихся	вербальный аналог
90 ÷ 100	высокий	отлично
80 ÷ 89	повышенный	хорошо
70 ÷ 79	пороговый	удовлетворительно
менее 70	допороговый	неудовлетворительно

На каждом этапе выполнения дипломной работы оценка компетенций как процент результативности (процентное соотношение от максимального количества баллов) переводится в вербальную оценку по универсальной шкале оценки образовательных достижений.

3.5.1.2 Оценка выполнения заданий на демонстрационном экзамене

Демонстрационный экзамен – форма оценки соответствия уровня знаний, умений, навыков студентов и выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии или специальности в соответствии со стандартами Ворлдскиллс Россия.

Демонстрационный экзамен включается в выпускную квалификационную работу. Демонстрационный экзамен проводится с целью определения у студентов и выпускников уровня знаний, умений, навыков, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по специальности в соответствии со стандартами Ворлдскиллс Россия.

Выпускники, прошедшие аттестационные испытания в формате демонстрационного экзамена получают возможность:

а) одновременно с подтверждением уровня освоения образовательной программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами подтвердить свою квалификацию в соответствии с требованиями международных стандартов Ворлдскиллс без прохождения дополнительных аттестационных испытаний,

б) подтвердить свою квалификацию по отдельным профессиональным модулям, востребованным предприятиями-работодателями и получить предложение о трудоустройстве на этапе выпуска из образовательной организации,

в) одновременно с получением диплома о среднем профессиональном образовании получить документ, подтверждающий квалификацию, признаваемый предприятиями, осуществляющими деятельность в соответствии со стандартами Ворлдскиллс Россия.

Комплект оценочных (контрольно-измерительных) материалов - совокупность заданий, их спецификации, технических описаний оцениваемых компетенций, критериев и инструментов оценивания, обеспечивающих в целом оценку результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия.

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов (при наличии) и с учетом оценочных материалов (при наличии) и с учетом оценочных материалов (при наличии), разработанных союзом.

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

Разработанные задания, применяемые оценочные средства и инфраструктурные листы утверждаются национальными экспертами по компетенциям, являются едиными для всех лиц, сдающих демонстрационный экзамен в профессиональных образовательных организациях Российской Федерации.

Процедура выполнения заданий демонстрационного экзамена и их оценки проходит на аккредитованных площадках, материально-техническая база которых соответствует требованиям Союза «Ворлдскиллс Россия».

Оценка результатов выполнения заданий экзамена осуществляется исключительно экспертами Ворлдскиллс. К организации и проведению демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия допускаются: - сертифицированные эксперты Ворлдскиллс; Порядок отбора Центров проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия утверждается отдельным документом Союза «Ворлдскиллс Россия». - эксперты, прошедшие обучение, организованное Союзом «Ворлдскиллс Россия» и имеющие свидетельства о праве оценки выполнения заданий демонстрационного экзамена; - эксперты, прошедшие обучение, организованное Союзом «Ворлдскиллс Россия» и имеющие свидетельства о праве проведения корпоративного или регионального чемпионата.

Выполненные экзаменационные задания оцениваются в соответствии со схемой начисления баллов, разработанными на основании характеристик компетенций, определяемых техническим описанием.

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».

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100 0/0. Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе таблицы 4.

Таблица 4

Оценка ГИА	2	3	4	5
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	<20%	20%-35%	36%-49%	>50%

Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах).

3.5.1.3. Результаты государственной итоговой аттестации

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо" "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и выводятся после проведения 2-х этапов: защита дипломной работы и демонстрационный экзамен.

Общий результат уровня подготовки выпускников выводится как среднее значение полученных оценок по двум этапам, при этом округление в целое число (оценку) производится до ближайшего целого, при этом, если выпускник получает 3,5 как среднее значение по результатам 2 этапов ВКР, то ему ставится оценка «хорошо»; если 4,5, оценку – «отлично».

Оценка уровня подготовки выпускников объявляется после окончания 2-х этапов ВКР, после общего подведения результатов, после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

3.5.2. Процедура проведения ГИА

3.5.2.1. Процедура проведения защиты дипломной работы

Защита дипломных работ проводится на заседании государственной экзаменационной комиссии соответственно с участием не менее двух третей ее состава. Решение комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Кроме членов экзаменационной комиссии на защите могут присутствовать научный руководитель, а также возможно присутствие студентов и преподавателей. Отзывы научного руководителя, представленные в ГЭК, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, указанными в "Методических рекомендациях по разработке и защите дипломных работ".

Защита дипломных работ начинается с доклада студента по теме дипломной работы. Продолжительность защиты дипломной работы не должна превышать 20 минут. На доклад по дипломной работе отводится до 5 минут. Студент должен излагать основное содержание своей дипломной работы свободно.

После завершения доклада члены ГЭК задают студенту вопросы как непосредственно связанные с темой дипломной работы, так и близко к ней относящиеся.

При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой.

После ответов студента на вопросы слово можно предоставлять научному руководителю. В конце своего выступления научный руководитель дает свою оценку дипломной работе, которая отражена в отзыве.

Для оценки уровня подготовки выпускников учитываются оценка выполнения и защиты дипломной работы и демонстрационный экзамен. Результаты государственной итоговой аттестации, определяются оценками "отлично", "хорошо" "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

3.5.2.1.1. Процедура проведения защиты дипломной работы с применением электронного обучения

При нестабильной санитарно-эпидемиологической ситуации в регионе государственная итоговая аттестация или ее часть (по решению образовательной организации) проводится с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. N 816 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 сентября 2017 г., регистрационный N 48226), в том числе с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Защита ДР проводится с помощью онлайн конференц - связи. За 3 рабочих дня до проведения защиты ДР обучающиеся на электронный адрес секретаря ГЭК направляют презентации своих выступлений и тексты ДР в формате pdf, отзывы руководителя ДР, рецензентов. Секретарь ГЭК направляет на электронный адрес ответственного за техническое сопровождение ГИА презентации обучающихся, отзывы руководителей, рецензентов. Секретарь ГЭК направляет на электронные адреса членов ГЭК тексты ДР в формате pdf, отзывы руководителя ДР. Проведение защиты ДР проводится под постоянным контролем со стороны ГЭК за соблюдением процедуры и порядка проведения защиты ДР. Проведение защиты ДР проводится с осуществлением обязательной идентификации личности обучающегося посредством ФИО, серии номера паспорта, фотографии в паспорте. Секретарь ГЭК проводит процедуру идентификации обучающихся. По заранее установленной очередности выступления, обучающиеся представляют доклад по теме ДР. Ответственный за техническое сопровождение ГИА производит демонстрацию презентаций обучающихся. Продолжительность защиты ДР не должна превышать 20 минут. На доклад по ДР отводится до 5 минут. Студент должен излагать основное содержание своей выпускной квалификационной работы свободно.

После завершения доклада члены ГЭК задают студенту вопросы как непосредственно связанные с темой ДР, так и близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой. После ответов студента на вопросы слово предоставляется научному руководителю. В конце своего выступления научный руководитель дает свою оценку выпускной квалификационной работе, которая отражена в отзыве.

Оценка освоения общих и профессиональных компетенций производится по следующим основным показателям:

Таблица 5

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК.1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	- Обоснованность выбора первичных бухгалтерских документов как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - Грамотное проведение проверки наличия обязательных реквизитов; - Соответствие процесса проведения группировки, таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов установленным правилам и инструкциям; - Обоснованность выбора метода исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах; - Рациональное распределение времени на обработку первичных бухгалтерских документов.	Оценка практической работы, выполненной во время выполнения и защиты ВКР
ПК.1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	- Обоснованность необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - Соответствие разработанного рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации типовому плану счетов; - Рациональное распределение времени на конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.	Оценка практической работы, выполненной во время выполнения и защиты ВКР
ПК. 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	- Обоснованность выбора денежных и кассовых документов для учета денежных средств; - Соответствие ведения денежных и кассовых документов принятым требованиям; - Грамотное отражение в учете операций с денежными средствами; - Рациональное распределение времени на проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов	Оценка практической работы, выполненной во время выполнения и защиты ВКР
ПК.1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	- Обоснованность выбора методов **учета активов** организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; - Грамотное использование принятых положений по бухгалтерскому учету активов организации; - Рациональное распределение времени на формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации.	Оценка практической работы, выполненной во время выполнения и защиты ВКР
ПК 2.1. Формировать	- Обоснованность выбора нормативных документов по учету источников активов	Оценка практической

бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	организации; - Грамотное оформление документов по операциям формирования и использования источников активов организации; - Соответствие отражения в учете источников активов организации установленным правилам и инструкциям; - Рациональное распределение времени на формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	работы, выполненной во время выполнения и защиты ВКР
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.	- Грамотное использование нормативных документов при подготовке и проведении инвентаризации активов и обязательств; - Обоснованность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризуемого объекта, сроков проведения инвентаризации.	Оценка практической работы, выполненной во время выполнения и защиты ВКР
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	- Соответствие применяемых способов и приемов проведения инвентаризации активов и обязательств организации установленным правилам и инструкциям; - Обоснованность выбора способов оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций; - Соответствие результатов проведения инвентаризации принятым требованиям отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях; - Рациональное распределение времени на проведение инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Оценка практической работы, выполненной во время выполнения и защиты ВКР
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	- Грамотное оформление документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; - Грамотное выявление задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета; - Рациональное распределение времени на отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей.	Оценка практической работы, выполненной во время выполнения и защиты ВКР
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	- Обоснованность выбора способов и приемов при проведении обязательств организации**;** - Соответствие результатов проверки наличия и состояния обязательств организации данным учета; - Грамотное выявление задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер	Оценка практической работы, выполненной во время выполнения и защиты ВКР

	к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета; - Рациональное распределение времени на отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей.	
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	- Грамотное осуществление сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля; - Соответствие собранной информации о деятельности объекта внутреннего контроля требованиям правовой и нормативной базам и внутренним регламентам; - Рациональное распределение времени на сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля.	Оценка практической работы, выполненной во время выполнения и защиты ВКР
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирован ие, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	- Грамотное выполнение контрольных процедур, их документирования и оформления материалов внутреннего контроля; - Рациональное распределение времени на выполнение контрольных процедур, документирование и оформление результатов внутреннего контроля.	Оценка практической работы, выполненной во время выполнения и защиты ВКР
ПК 3.1. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	- Обоснованность выбора вида и порядка налогообложения**;** - Грамотное определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин; - Соблюдение правил оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - Соответствие основным принципам и требованиям организации аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; - Рациональное распределение времени на все этапы формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Оценка практической работы, выполненной во время выполнения и защиты ВКР
ПК 3.2 Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их	- Обоснованность выбора кодов бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени**;** - Соответствие основным принципам и требованиям процесса заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов в соответствии с установленными правилами**;** - Рациональное распределение времени на все этапы **о**формления платежных документов для	Оценка практической работы, выполненной во время выполнения и защиты ВКР

прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	
ПК 3.3 Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	- Обоснованность выбора объектов, порядка и сроков исчисления страховых взносов; - Соответствие основным принципам и требованиям оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - Грамотное использование методики начисления и точного перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - Рациональное распределение времени на формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	Оценка практической работы, выполненной во время выполнения и защиты ВКР
ПК 3.4 Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, бюджет, контроль их прохождение по расчётно-кассовым банковским операциям.	- Грамотное использование принятых требований для проведения контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - Соблюдение технологии заполнения платежных поручений по видам страховых взносов соответствующих реквизитов; - Соблюдение технологии оформления платежных поручений по штрафам и пени внебюджетных фондов - Рациональное распределение времени на оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, бюджет, контроль их прохождение по расчётно-кассовым банковским операциям.	Оценка практической работы, выполненной во время выполнения и защиты ВКР
ПК.4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	- Обоснованность выбора методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период нормативным требованиям; - Соблюдение механизма отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - Грамотное отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации; - Грамотное определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - Соблюдение техники составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости с целью контроля бухгалтерских записей и подготовки соответствующих форм отчетности - Рациональное распределение времени на все	Оценка практической работы, выполненной во время выполнения и защиты ВКР

	этапы отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.	
ПК.4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.	- Соблюдение нормативных требований к бухгалтерской и статистической отчетности организации по составу, заполнению форм, срокам представления в соответствии с назначением бухгалтерской отчетности; - Соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерских регистров и заполнения форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - Грамотное установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов; - Соответствие составленных форм бухгалтерской отчетности установленным правилам; - Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность - Рациональное распределение времени на все этапы составления форм бухгалтерской отчетности**.**	Оценка практической работы, выполненной во время выполнения и защиты ВКР
ПК. 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также статистической отчетности в установленные законодательском сроки.	- Соответствие требованиям действующего законодательства по составлению налоговых деклараций по срокам, заполнению форм (по видам налогов); - Соблюдение нормативных требований к составлению отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды; - Соблюдение технологии заполнения налоговых деклараций; - Соблюдение технологии заполнения форм статистической отчетности; - Соблюдение порядка перерегистрации организации в государственных органах - Рациональное распределение времени на составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности.	Оценка практической работы, выполненной во время выполнения и защиты ВКР
ПК.4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособн	- Грамотное выполнение счетной проверки бухгалтерской отчетности, установление идентичности показателей бухгалтерской отчетности с целью соблюдения порядка получения аудиторского заключения; - Демонстрация умений использования бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации, ее платежеспособности и доходности; - Рациональное распределение времени на	Оценка практической работы, выполненной во время выполнения и защиты ВКР

ости и доходности.	проведение контроля и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	
ПК.4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.	- Владение методикой анализа бухгалтерской отчетности для целей бизнес-планирования; - Грамотное формирование прогнозной отчетности.	Оценка практической работы, выполненной во время выполнения и защиты ВКР
ПК.4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.	- Соблюдение технологии расчета показателей финансового состояния организации; - Грамотное формирование аналитической записки по результатам финансового анализа организации. - Рациональное распределение времени на проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности.	Оценка практической работы, выполненной во время выполнения и защиты ВКР
ПК.4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	- Грамотное использование законодательства РФ, законодательства о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма при проведении мониторинга выявленных нарушений, недостатков и рисков. - Грамотная оценка потенциальных рисков и возможностей экономического субъекта в будущем. - Демонстрация умений формирования информационной базы, отражающей ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.	Оценка практической работы, выполненной во время выполнения и защиты ВКР
ДПК 5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.	- Демонстрация умения работать с нормативно – правовыми актами, положениями и инструкциями по ведению кассовых операций; - Обоснованность выбора первичных бухгалтерских документов как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение	Оценка практической работы, выполненной во время выполнения и защиты ВКР
ДПК 5.2. Осуществлять операции с	- Грамотное проведение проверки наличия обязательных реквизитов; - Соответствие процесса проведения	Оценка практической работы,

денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.	группировки, таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов установленным правилам и инструкциям; - Грамотное отражение в учете операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; - Рациональное распределение времени на обработку первичных бухгалтерских документов.	выполненной во время выполнения и защиты ВКР
ДПК 5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов.	- Обоснованность выбора кассовых и банковских документов для учета денежных средств; - Грамотное отражение в учете операций с денежными средствами;	Оценка практической работы, выполненной во время выполнения и защиты ВКР
ДПК 5.4. Оформлять кассовые и банковские документы.	- Соответствие ведения кассовых и банковских документов принятым требованиям; - Рациональное распределение времени на проведение учета денежных средств, оформление кассовых и банковских документов	Оценка практической работы, выполненной во время выполнения и защиты ВКР
ДПК 5.5. Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчётность.	-Грамотное ведение кассовой книги; - Демонстрация умения проведения инвентаризации кассы.	Оценка практической работы, выполненной во время выполнения и защиты ВКР
ДПК 5.6. Работать с электронно-вычислительными машинами, знать правила её технической документации.	-Демонстрация умения работы с ЭВМ; - Грамотная работа с технической документацией; - Демонстрация умения работать в программе «1С Бухгалтерия 8»	Оценка практической работы, выполненной во время выполнения и защиты ВКР
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	- Обоснованность выбора технологий и методов для решения профессиональной задачи; - Соответствие методов и способов решения профессиональных задач требованиям, правилам; - Эффективное и грамотное использование технологий методов и способов при решении профессиональных задач применительно к различным контекстам; - Оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач	Оценка практической работы, выполненной во время выполнения и защиты ВКР
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач	- Обоснованность выбора метода поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, и развития собственной профессиональной деятельности и деятельности подчиненного персонала; - Грамотное использование оптимальных, эффективных методов поиска, анализа и оценки информации; - Соответствие результатов использования информационных технологий в	Оценка практической работы, выполненной во время выполнения и защиты ВКР

профессиональной деятельности	профессиональной деятельности установленным требованиям; - Оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач.	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Обоснованность выбора вида, методов и приемов организации собственной деятельности, типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценки их эффективности и качества; - Соответствие подготовленного плана собственной профессиональной деятельности и личностного развития, деятельности подчиненного персонала поставленным задачам; - Совпадение результатов самоанализа и экспертного анализа разработанного плана - Верное определение основных источников собственного дохода, путей его повышения, источников финансирования собственного дела; - Грамотная и привлекательная презентация идеи открытия собственного дела, бизнес-идеи в профессиональной деятельности; - Верное определение и обоснование основных достоинств и недостатков коммерческой идеи; - Обоснованность выбора метода определения конкурентов; - Соответствие оформления разработанного бизнес- плана установленным требованиям; - Соответствие результатов финансовых решений на основе анализа (оценки) установленным требованиям.	Оценка практической работы, выполненной во время выполнения и защиты ВКР
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	- Адекватная самооценка и оценка процесса и результата собственной учебной и профессиональной деятельности и подчиненного персонала; - Грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллегами в коллективе и команде; - Проявление чувства коллективизма; - Готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач; - Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Оценка практической работы, выполненной во время выполнения и защиты ВКР
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и	- Обоснованность применения правил и норм правописания, устной речи изучаемого государственного языка; - грамотное применение особенностей социального и культурного контекста в устной и письменной речи; - соответствие оформления документов на государственном языке РФ установленным правилам оформления документов; - соответствие публичного выступления на государственном языке РФ специфике аудитории и цели общения; - рациональное распределение времени на все	Оценка практической работы, выполненной во время выполнения и защиты ВКР

культурного контекста;	этапы решения практических заданий	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	- Демонстрирует сознательный выбор ценностных ориентиров, формирует и отстаивает гражданско- патриотическую позицию; - проявляет толерантное отношение к многообразию культурных форм самоопределения человека, к историческому наследию, культурным и религиозным традициям народов и социальных групп; - демонстрирует осознанное поведение в ходе выполнения профессиональной деятельности на основе традиционных общечеловеческих ценностей; - верно описывает значимость своей профессии; грамотно презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности.	Оценка практической работы, выполненной во время выполнения и защиты ВКР
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- Верное объяснение роли классификации чрезвычайных ситуаций, их свойств и характеристик, характера воздействия вредных и опасных факторов на человека и природную среду; - верное перечисление основных правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - верное раскрытие сути Российской системы предупреждения и действий в чрезвычайных ситуациях; - верное перечисление основных действий производственного персонала и населения при авариях, катастрофах и стихийных бедствиях, при изменении климата; - перечисление основных действий производственного персонала и населения по снижению риска и смягчению последствий террористических актов; - соответствие плана мероприятия по защите производственного персонала и населения в чрезвычайных ситуациях установленным требованиям, и при необходимости принятие участия в проведении спасательных и других неотложных работ при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;	Оценка практической работы, выполненной во время выполнения и защиты ВКР
ОК 08. Использовать средства физической	- Объяснение сути роли физической культуры в развитии человека и подготовке специалиста; - пропаганда физической культуры и здорового образа жизни;	Оценка практической работы, выполненной во

культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	- раскрыть опыт физкультурно- спортивной деятельности для повышения своих функциональных и двигательных возможностей, для достижения личных жизненных и профессиональных целей; - обоснованность выбора средств физической культуры для профилактики, оздоровления и реабилитации, применять методы первой помощи, определять физическое состояние здоровья посредством определения артериального давления, пульса, частоты дыхания; - обоснованность выбора средства совершенствования и оздоровления организма, навыками использования физических упражнений для укрепления и восстановления здоровья, развития и совершенствования физических качеств силы, быстроты, гибкости; - грамотное применение средств профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности.	время выполнения и защиты ВКР
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- Верное понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы, понимание текста на базовые профессиональные темы на государственном и иностранном языках; - грамотное построение простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности в соответствии с особенностями произношения в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы на государственном и иностранном языках; - верное обоснование и объяснение своих действий (текущие и планируемые) на государственном и иностранном языках; - грамотно записывать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы на государственном и иностранном языках; - грамотное использование принятых требований для разработки профессиональной документации на государственном и иностранном языке; - рациональное распределение времени на все этапы выполнения практических заданий.	Оценка практической работы, выполненной во время выполнения и защиты ВКР

3.5.2.1. Процедура проведения демонстрационного экзамена

По специальностям среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

Создание государственной экзаменационной комиссии

Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных

профессиональных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС СПО.

К проведению государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам привлекаются представители работодателей или их объединений.

Программа государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе, включая методику оценивания результатов, критерии оценки,

требования к выпускным квалификационным работам определяется и утверждается образовательной организацией после обсуждения на заседании кафедры образовательной организации.

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

Государственные экзаменационные комиссии создаются образовательной организацией по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой образовательной организацией, и формируются 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 при государственной экзаменационной комиссии образовательная организация создает экспертную группу (группы), которую возглавляет главный эксперт (главные эксперты).

При проведении демонстрационного экзамена в состав государственной экзаменационной комиссии входят также эксперты союза из состава экспертной группы.

Состав государственной экзаменационной комиссии 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 утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) учредителем образовательной организации по представлению образовательной организации.

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.

Организация процедуры демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации

Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется образовательной организацией.

Длительность проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования определяется ФГОС СПО. Часы учебного плана (календарного графика), отводимые на государственную итоговую аттестацию, определяются применительно к нагрузке обучающегося. В структуре времени, отводимого ФГОС СПО по программе подготовки специалиста среднего звена на государственную итоговую аттестацию, образовательная организация самостоятельно определяет график проведения демонстрационного экзамена наряду с подготовкой и защитой дипломной работой (дипломного проекта). Образовательная организация обеспечивает проведение предварительного инструктажа студентов непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена. В ходе проведения демонстрационного экзамена в составе государственной итоговой аттестации председатель и члены государственной экзаменационной комиссии присутствуют на демонстрационном экзамене.

По результатам государственной итоговой аттестации, проводимой с применением механизма демонстрационного экзамена, выпускник 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. Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

IV. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, в т.ч. групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, с перечнем основного оборудования (ауд. №305): ноутбук NB Asus N53TA; мультимедийный проектор Benq Digital Progector; экран Projecta SlimScreen; аудиторная доска; столы; стулья; стол преподавателя; стул преподавателя.

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, в т.ч. групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Мастерская «Учебная бухгалтерия» (ауд. №207), оснащенная оборудованием: проектор NEC Projector NP40G, презентационное оборудование (экран), ноутбук Lenovo, компьютер в комплекте Pentium-4, стол компьютерный, кресло операторское, передвижная магнитно-маркерная доска, парта, стул, стол преподавателя, стул преподавателя.

Перечень программного обеспечения

- Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Project Expert), «1С Бухгалтерия».

Перечень информационных справочных систем

- СПС «Гарант», СПС «Консультант Плюс».

Помещение для самостоятельной работы студентов, оснащенное оборудованием (ауд. 402): компьютер в комплекте Пентиум-4, стеллаж 2-сторонний металлический, шкаф двустворчатый, стол, стул.

Программное обеспечение:

1. Лицензионный договор на передачу прав № 2022.28956 от 09.03.2022 г. с АО «СофтЛайнТрейд» на ПО Microsoft с 11.02.2022 г.
2. Лицензионный договор на использование ПО ОС «Альт Образование» № Л09/В09-2023 от «17» апреля 2023 г. по «16» апреля 2026 г.
3. Лицензионный договор на использование ПО ОС «Альт Рабочая станция» № Л09/В09-2023 от «17» апреля 2023 г. по «16» апреля 2026 г.
4. Лицензионный договор на передачу прав на ПО Dr. Web Desktop Security Suite № 2023.102874 с 01.08.2023 г. по 01.08. 2024г.
5. Договор № КН001764 об оказании услуг связи (Интернет) от 01 декабря 2023 г. с АО «Компания ТрансТелеКом» «Макрорегион Дальний Восток», действует с «01» января 2024 по «31» декабря 2024.
6. Действующая публичная оферта на свободно распространяемое ПО «1С: Бухгалтерия 8. Учебная версия».

Список рекомендуемой литературы:

а) основная литература

1. Алисенов А.С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ А.С. Алисенов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 471с.
Текст: электронный// ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: http://urait.ru/bcode/466782
2. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ И.М. Дмитриева. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 319с.
Текст: электронный//ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: http://urait.ru/467050.
3. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования/ И.М. Дмитриева, И.В. Захаров, О.Н. Калачева; под редакцией И.М. Дмитриевой. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 423с.
Текст: электронный//ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: http://urait.ru/450941
3. Кайль А.Н. Комментарий к Федеральному закону от 22 мая 2003 г. №54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» (2-е издание переработанное и дополненное) [Электронный ресурс]/ Кайль А.Н., Комаркова И.И. - Электрон. текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015. – 76с.
Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/30505.html
4. Калинина Г.В. Учет денежных средств [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Калинина Г.В., Лучкова И.В., Бакулина Г.Н. - Электрон. текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 148с.
Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71594.html.
5. Масло Р.В. Методика выявления подлогов в кассовых операциях [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Масло Р.В. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2019. – 225с.
ЭБС «IPRbooks»
Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/79763.html
6. Шадрина Г.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Г.В. Шадрина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 431с.
Текст: электронный// ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: http://urait.ru/bcode/452784
7. Шинкарева О.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Шинкарева О.В., Золотова Е.Н.— Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2018.— 105 с.
Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/73749. html.— ЭБС «IPRbooks»

б) нормативные акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и

профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция)«О несостоятельности (банкротстве);
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально- производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. Приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные

обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
48. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
49. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
50. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
51. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№	Наименование Интернет-ресурса	Автор, разработчики	Ссылка (URL) на Интернет-ресурс
1	2	3	4
1.	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	«Консультант Плюс»	http://www.consultant.ru
2.	Справочно-правовая система "ГАРАНТ"	"ГАРАНТ"	http://www.garant.ru
3.	Информационно-правовой консорциум "Кодекс"	"Кодекс"	http://www.kodeks.ru
4.	Министерство финансов РФ	Минфин РФ	http://www.minfin.ru
5.	Федеральная налоговая служба России	ФНС России	http://www.nalog.ru
6.	Журнал «Налоговый вестник»	ИД «Налоговый вестник»	http://www.nalvest.ru
7.	Журнал «Главбух»	ООО «Актион группа Главбух»	https://www.glavbukh.ru
8.	Журнал "Российский налоговый курьер"	ООО «Актион бухгалтерия»	http://www.rnk.ru
9.	Сайт для информационной поддержки бухгалтеров, аудиторов	ИА «Клерк. Ру»	https://www.klerk.ru
10.	Институт профессиональных бухгалтеров России	ИПБР	http://www.ipbr.ru
11.	Информационно-деловой журнал о теории и практике финансового и управленческого учета, международных и национальных стандартах	Компания «1С-Рарус»	http://www.gaap.ru
12.	Сайт для информационной поддержки бухгалтеров, аудиторов	ПКАТ "Авдеев и Ко"	http://www.audit-it.ru

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - Режим доступа: www.elibrary.ru
2. Национальная электронная библиотека – Режим доступа: https://rusneb.ru/
3. Электронная библиотека диссертаций – Режим доступа: https://dvs.rsl.ru/
4. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» - Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru
5. Университетская информационная система «РОССИЯ (УИС РОССИЯ)» - Режим доступа: https://uisrussia.msu.ru
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks - Режим доступа: www.iprbookshop.ru

7. Электронно-библиотечная система «Лань» - Режим доступа: http://www.e.lanbook.com

8. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - Режим доступа: https://biblio-online.ru

9. Национальная электронная библиотека – Режим доступа: https://rusneb.ru

Приложение 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
М.К. АММОСОВА»
Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
Кафедра экономических, гуманитарных и
общеобразовательных дисциплин

ЗАДАНИЕ
на дипломную работу

Студенту группы _____ _____
группа *ФИО*

1. Тема дипломной работы: _____
_____

2. Срок сдачи студентом законченной работы: «_____»_____202___г.
3. Основные требования и исходные данные к работе:
_____
_____
_____
_____

4. Перечень подлежащих разработке вопросов:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

5.
КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование этапов	Срок выполнения	Примечания
1.	Подбор литературы, ее изучение и обработка	до «_ »_ 20 _г.	
2.	Составление плана ДР и согласование его с руководителем	до «_ »_ 20 _г.	
3.	Представление на проверку первой главы	до «_ »_ 20 _г.	
4.	Сбор, систематизация и анализ практических материалов	до «_ »_ 20 _г.	
5.	Представление на проверку второй главы	до «_ »_ 20 _г.	

6.	Представление завершенной ДР	до «_ »_ 20 _г.	
7.	Представление ДР на предварительную экспертизу готовности (предзащита)	до «_ »_ 20 _г.	
8.	Представление ДР на кафедру	до «_ »_ 20 _г.	

Дата выдачи задания: «_____»_____202__ г.

Руководитель : _____/_____
(указать ученую степень, звание) ФИО подпись

Задание принял к исполнению:

ФИО студента : _____/_____
подпись

Приложение 2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
М.К. АММОСОВА»
Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
Кафедра экономических, гуманитарных и
общеобразовательных дисциплин

ОТЗЫВ
на дипломную работу

студент(ка)
_____
на тему:
_____
_____

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

Руководитель должен изложить в отзыве:

1. Актуальность темы, практическую ценность ДР;

2. Особенности выбранных материалов и полученных результатов (новизна используемых методов, методологий, оригинальность поставленных задач, уровень исследовательской части);

3.Соответствие ДР заданию и современным требованиям;

4. Достоинства и недостатки ДР;

5. Владение методами сбора, хранения и обработки информации, применяемыми в сфере его профессиональной деятельности, современными методами исследования;

6. Умение анализировать состояние и динамику объектов исследования с использованием методов и средств анализа и прогноза;

7. Оценку подготовленности студента, инициативности, ответственности и самостоятельности принятия решений при решении задач ДР;

8. Соблюдение правил и качества оформления текстовой части, графической части ДР;

умение студента работать с литературными источниками, справочниками и способность ясно и четко излагать материал;

9. Уровень сформированности компетенций, продемонстрированный в ходе работы над ДР

Руководитель выставляет общую оценку выполненной ВКР (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и принимает решение о возможности присвоения выпускнику квалификации

Руководитель : _____/_____
(указать ученую степень, звание) ФИО подпись

«_____»_____202__ г.

Приложение 3

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
М.К. АММОСОВА»
Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
Кафедра экономических, гуманитарных и
общеобразовательных дисциплин

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

на тему: ……..

по направлению подготовки 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет

Выполнил (а): студентка (ка) курса

группы _____

_____

(Ф.И.О.)

Руководитель:

_____

(должность, уч.степень, уч.звание, Ф.И.О.)

_____

(подпись)

Нерюнгри 2024

Приложение 4

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ …….…….....…….....……...3

Глава 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ..…….....…….....6

1.1.Значение, задачи и нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов ……..…….....……6

1.2. Порядок признания доходов и расходов в бухгалтерском учете…….....17

1.3.Методологические основы учета финансовых результатов .....…24

Глава 2. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ……..…….....…..35

2.1.Экономическая характеристика предприятия…….....……35

2.2.Синтетический и аналитический учет финансовых результатов…….....…....50

2.3. Рекомендации по совершенствованию бухгалтерского учета финансовых результатов и повышению рентабельности.....……..63

ЗАКЛЮЧЕНИЕ…...…….....…..67

БИБЛИОГРАФИЯ……...……71

ПРИЛОЖЕНИЯ

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ Г ОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

Учебный год	Внесенные изменения	Преподаватель (ФИО)	Протокол заседания выпускающей кафедры (дата, номер) ФИО зав. кафедрой, подпись