

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кабардино - Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова»
Колледж информационных технологий и экономики

Утверждаю

Директор КИГиЭ КБГУ


_____ (З.Х.Этуева)

« 05 » _____ 09 _____ 2023 год

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ВЫПОЛНЕНИЮ

ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

(по отраслям)

Нальчик, 2023 г.

Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

Подготовлены: Текуевой М.Т., преподавателем КИТиЭ КБГУ

Рассмотрены на заседании ЦК Учета, экономики и гостиничного дела

«04» сентября 2023

Протокол № 1

Председатель ЦК Учета,
экономики и гостиничного дела



Текуева М.Т.

Утверждены на заседании Методического совета КИТиЭ КБГУ

«05» _____ 09 _____ 2023 г. Протокол № 1

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Общие положения

2. Подготовка и выполнение выпускной квалификационной работы

2.1 Структура дипломной работы

2.1.1 Требования к структуре дипломной работы

2.1.2 Общие рекомендации по структуре дипломной работы

2.2 Порядок выполнения дипломной работы

2.3 Требование к оформлению выпускной квалификационной работы

2.3.1 Общие требования к процедуре защиты выпускной квалификационной работы

2.3.2 Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

2.4 Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы

2.5 Требования к презентации ВКР

3. Тематика выпускных квалификационных работ

4. Примерное содержание выпускных квалификационных работ

5. Роль научного руководителя выпускной квалификационной работы

6. Присвоение квалификации

Приложения

Введение

Методические рекомендации составлены в соответствии с требованиями ФГОС СПО, приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об особенностях проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в 2019/20 учебном году», документированной процедурой «Подготовка и проведение государственной итоговой аттестации», Министерство Просвещения Российской Федерации

Приказ от 8 ноября 2021 года N 800 Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (с изменениями на 19 января 2023 года), Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, утвержденных Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846 «О направлении Методических рекомендаций», Положением о порядке организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в КБГУ по программам подготовки специалистов среднего звена от 15.03.2019г. №152/О.

Методические рекомендации адресованы студентам, обучающимся по очной форме обучения, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Методические рекомендации предназначены для использования в процессе выполнения и подготовки к прохождению процедуры предварительной защиты и защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) в рамках государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) в обычном режиме, а также в режиме он-лайн взаимодействия с применением электронного обучения и обычном режиме по графику (график определяется руководителем ВКР). Консультации руководители проводят очно и в он-лайн режиме на платформах Zoom,/Moodle.

1. Алгоритм дистанционного взаимодействия между студентом и руководителем дипломной работы от колледжа

1.1 Перед началом разработки ВКР студенты должны:

1. Ознакомиться с календарным планом выполнения и подготовки ВКР.
2. В электронном виде получить график индивидуальных и групповых консультаций по ВКР от своего руководителя.
3. В ходе первой групповой консультации задать руководителю все вопросы по содержанию индивидуального задания на выполнение ВКР, по этапам выполнения, срокам и процедуре предзащиты и защиты ВКР в дистанционном режиме.

1.2 В процессе выполнения дипломной работы студенты должны:

1. Выполнять ВКР в соответствии с индивидуальным заданием
2. Выходить в соответствии с графиком консультаций на связь с руководителем ВКР очно либо на платформе Skype/Zoom/Twitch/Moodle.
3. Оформить ВКР в соответствии с установленными требованиями. Оформление ВКР должно строго соответствовать утвержденным в КИТИЭ КБГУ Правилам оформления курсовых работ, курсовых проектов, отчетов по практикам, выпускных квалификационных работ и иных учебных материалов, которые размещены на сайте Открытого университета по адресу: https://kbsu.ru/Подразделения/Колледжи/КИТиЭ/Выпускная_квалификационная_работа/ Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы.

4.Подготовить ВКР с приложениями и единым документом направить на электронную почту руководителя ВКР для проверки и допуска к предзащите. Имя файла – Фамилия студента.

При наличии замечаний руководителя по оформлению их необходимо сразу устранить. Руководитель может проверять ВКР в он-лайн режиме, используя приложение (Skype, Zoom и т.д.), если замечаний нет, ВКР оформлена в соответствии с Правилами оформления ВКР, то работа допускается до предзащиты. В случае, если студенты получили замечания по содержанию и/или приложениям ВКР, то необходимо их исправить и повторно направить на электронную почту исправленный вариант ВКР.

5.Выполненная ВКР рекомендуется руководителем к предварительной защите.

При подготовке к прохождению процедуры предварительной защиты Студенты должны:

Подготовить презентацию ВКР (требования к презентации приведены в разделе 2.5).

Подготовить условия для участия в он-лайн защите (обязательно: ПК, вебкамера и микрофон).

Пройти по ссылке, направленной руководителем ВКР и принять участие в предварительной защите. Предзащита будет проводиться на платформе Moodle.

После прохождения процедуры предзащиты ВКР в он-лайн режиме и устранения замечаний (при наличии) студенты должны повторно направить ВКР в электронном виде, в формате word на эл. почту руководителя (смотреть адрес электронной почты руководителей) для прохождения контроля ВКР.

Руководитель ВКР проверяет устранение замечаний по итогам предварительной защиты (при их наличии), проверяет соответствие ВКР Правилам оформления.

Примечание: На титульном листе ВКР указываются фамилии руководителя, рецензента. Титульный лист ВКР оформляется в соответствии с Приложением 1

При проверке представленных материалов предъявляется к ВКР следующие требования:

–соответствие оформления пояснительной записки предъявляемым в колледже требованиям к оформлению (Приложение 2);

–выполнение ВКР в соответствии с план-графиком (приложение 3);

–соответствие структуры и содержания теме и заданию на ВКР;

–соблюдение требований к размеру и типу шрифта основного текста и заголовков, полям, межстрочному интервалу;

–соблюдение требований к оформлению таблиц, приложений, рисунков, формул, чертежей (ГОСТов, ГОСТов ЕСКД, ЕСТПП, ЕСТД);

–соблюдение требований к техническому оформлению титульного листа, содержания, списка источников и литературы (на основе ГОСТ);

–отсутствие плагиата между студентами одной специальности (текущего года и предыдущих двух лет).

При наличии замечаний со стороны руководителя их необходимо незамедлительно устранить.

Все замечания по оформлению ВКР, сделанные на последней консультации, сделанные руководителем на последней консультации, должны быть устранены. Руководителю должен быть предъявлен готовый итоговый вариант ВКР в полном объеме.

Итоговый вариант дипломной работы сохраняется в формате pdf и направляется руководителю ВКР на электронную почту. Руководитель ВКР лично отправляет ВКР в pdf-формате на почту рецензенту, либо передает лично в руки. Параллельно руководитель ВКР готовит свой отзыв на работу студента (приложение 4). Рецензент проверяет ВКР в электронном виде и пишет рецензию (Приложение 5). Рецензию в формате pdf и комплект документов рецензент отправляет на почту руководителю.

После получения рецензии руководитель ВКР направляет студенту файлы (ВКР, отзыв руководителя и рецензию) в формате pdf для распечатки и представления распечатанной ВКР председателю цикловой комиссии Учета, экономики и гостиничного дела для защиты в рамках ГИА. **Также электронная версия ВКР представляется председателю ЦК для проверки на антиплагиат между работами студентов колледжа текущего и предыдущих двух лет.**

2. При прохождении процедуры защиты в рамках ГИА студенты должны:

2.1 Подготовить текст выступления и презентацию ВКР (требования к презентации приведены в разделе 2.5). В обязательном порядке согласовать текст выступления и презентацию с руководителем ВКР.

2.2 Самостоятельно провести репетицию публичной защиты, рекомендуется записать свое выступление-репетицию на видео и позже просмотреть самому, чтобы провести самооценку своего публичного выступления на основе критериев оценки публичной защиты ВКР (см. пункт 2.4)

2.3 Подготовить условия для участия в он-лайн защите (обязательное требование: ПК, вебкамера и микрофон).

2.4 Пройти по ссылке, направленной руководителем ВКР и принять участие в защите ВКР в рамках ГИА, которая будет проводиться на платформе Moodle.

Государственная итоговая аттестация для специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является формой заключительного этапа подготовки специалистов в колледже и представляет собой защиту выпускной квалификационной работы и сдачу демонстрационного экзамена.

В соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) является обязательной частью ГИА. ГИА включает подготовку и защиту ВКР (дипломной работы)

В рамках ГИА проводится защита выпускной квалификационной работы в дистанционном режиме на платформе Moodle либо в очном формате.

Целью ГИА является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования (ФГОС СПО) в части оценки качества сформированности компетенций и уровня подготовки выпускников.

Задачей ГИА является определение теоретической и практической подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач, соответствующих его квалификации.

Итоговая государственная аттестация осуществляется государственной экзаменационной комиссией (ГЭК).

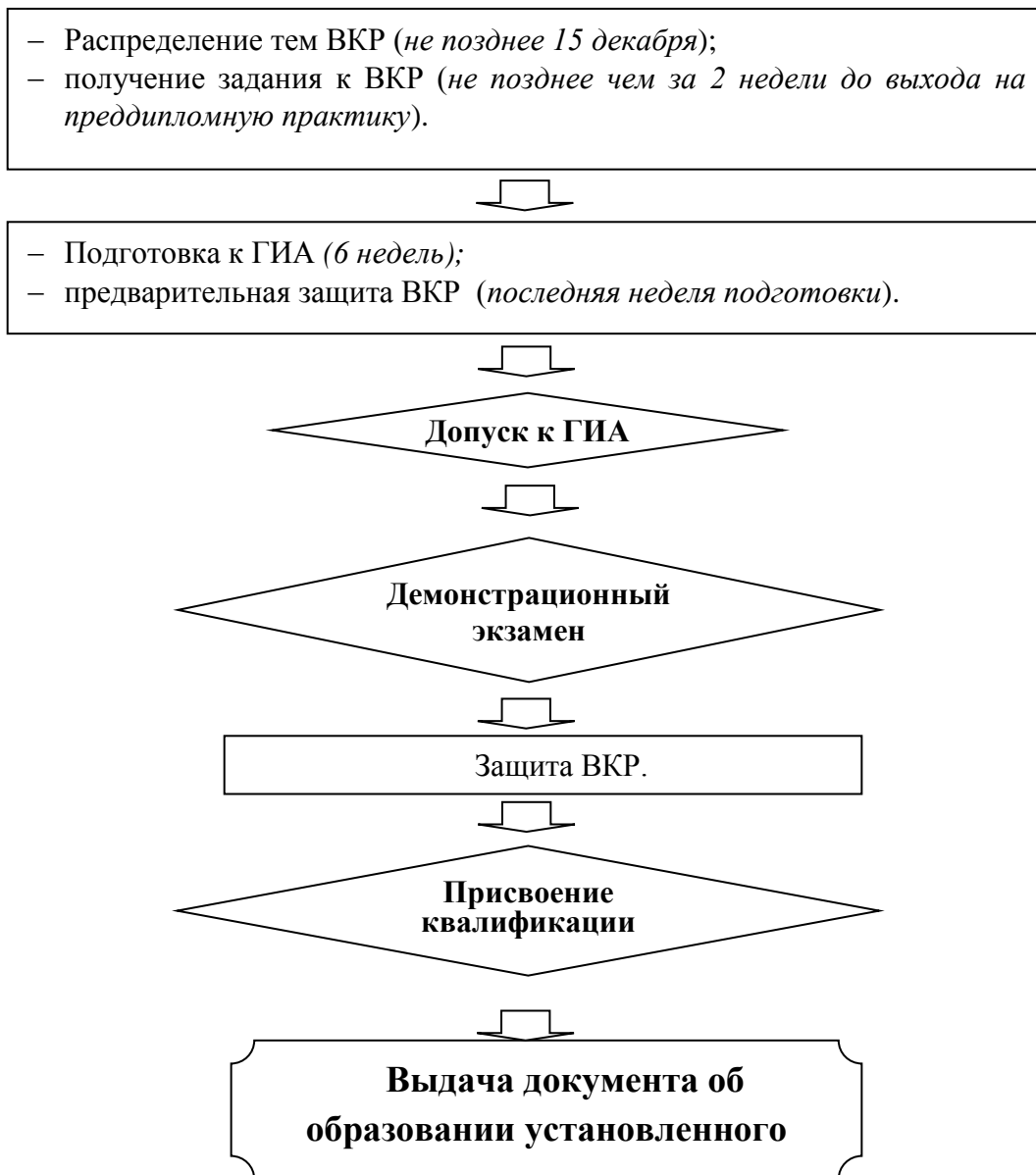
Для подготовки к ГИА в соответствии с учебным планом выпускникам предоставляется время в объеме 6 недели непосредственно перед прохождением аттестационных испытаний.

К ГИА допускаются студенты, прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом колледжа, а также успешно прошедшие предзащиту ВКР.

Список студентов, допущенных к ГИА, формируется заведующим учебным отделением не позднее 2 недель до проведения ГИА. Допуск студентов к ГИА определяется приказом ректора.

На период подготовки к ГИА составляется график консультаций. Консультации проводятся руководителем ВКР.

Подготовка и прохождение Государственной итоговой аттестации включает в себя несколько этапов:



В период подготовки ГИА консультации могут проводиться очно или в он-лайн формате с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Посещение консультаций в процессе выполнения ВКР – обязательное условие для допуска к предварительной защите ГИА. Организационное собрание и консультации проводятся в приложении Skype, Zoom, в Открытом университете КБГУ и т.д. Ссылки на подключение должны будут направлены в группу руководителями ВКР.

Студент, не прошедший в течение установленного срока обучения аттестационные испытания, входящие в состав государственной итоговой аттестации, отчисляется из колледжа и получает академическую справку установленного образца. Выпускники, не прошедшие итоговые аттестационные испытания, допускаются к ним повторно не ранее следующего периода работы государственной аттестационной комиссии.

Студентам, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине, ректором КБГУ может быть продлен срок обучения до следующего периода работы ГЭК, но не более, чем на один год. В случае изменения перечня аттестационных испытаний, входящих в состав ГИА, выпускники проходят аттестационные испытания в

соответствии с перечнем, действовавшим в год окончания курса обучения.

1. Общие положения

Выпускная квалификационная работа выполняется в форме *дипломной работы*.

В соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) является обязательной частью ГИА. ГИА включает подготовку и защиту ВКР (дипломной работы).

Дипломная работа – заключительная работа учебно-исследовательского характера. Дипломная работа выполняется студентами, обучающимися по естественнонаучным, гуманитарным, экономическим и творческим специальностям, и представляет собой самостоятельное исследование какого-либо актуального вопроса в области избранной студентом специальности. Она имеет целью систематизацию, обобщение и проверку специальных теоретических знаний и практических умений выпускников. Дипломная работа предполагает достаточную теоретическую разработку темы с анализом экспериментов, наблюдений, литературных и др. источников по исследуемому вопросу.

ГИА проводится в форме защиты ВКР, тематика которой соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Цель защиты ВКР — установление соответствия результатов освоения студентами образовательных программ СПО, соответствующим требованиям ФГОС СПО.

Профессиональный цикл специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет* включает в себя профессиональные модули *базовой подготовки*:

- ПМ 01 *Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации*
- ПМ 02 *Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации*
- ПМ 03 *Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами*
- ПМ 04 *Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности*
- ПМ 05 *Выполнение работ по профессии 23369 Кассир*

Выпускная квалификационная работа должна отвечать ряду обязательных требований:

- демонстрировать уровень сформированности общих и профессиональных компетенций;
- самостоятельность исследования;
- связь предмета исследования с актуальными проблемами современной науки;
- демонстрация уровня готовности выпускника хотя бы к одному из видов профессиональной деятельности;
- анализ источников и литературы по теме исследования;
- наличие у автора собственных суждений по проблемным вопросам темы;
- логичность изложения, убедительность представленного фактологического материала, аргументированность выводов и обобщений;
- теоретическая и/или практическая значимость работы.

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

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

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

OK 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
OK 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
OK 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
OK 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
OK 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основным видам деятельности, указанным в ФГОС СПО.

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.

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.

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.

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 установленные законодательством сроки

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения 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.

Тематика выпускных квалификационных работ определяется при разработке Программы ГИА. Темы ВКР определены колледжем КБГУ и отвечают современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, имеют практико-ориентированный характер. Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Закрепление тем выпускных квалификационных работ за студентами оформляется не позднее 15 декабря последнего года обучения. Каждому студенту определяется руководитель и рецензент ВКР.

2 Подготовка и выполнение ВКР

2.1 Структура дипломной работы

2.1.1 Требования к структуре дипломной работы

Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

1. соответствовать разработанному заданию;
2. включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
3. продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

Выпускная квалификационная работа включает:

- титульный лист (Приложение 1);
- задание на выпускную квалификационную работу (Приложение 2);
- содержание;
- введение (2-3 стр.);
- основное содержание выпускной квалификационной работы (40-45 стр.);
- заключение (2-3 стр.);
- список использованных источников информации (не менее 40 источников);
- приложения (по тексту изложения работы обязательно должны быть ссылки на номера приложений).

Общий объем выпускной квалификационной работы не должен превышать 50 страниц машинописного текста, не считая приложений и списка литературы.

Не допускается дословное переписывание литературных источников. Цифровые данные и цитаты должны иметь ссылку на источники (в скобках указывается номер источника информации). Не допускается сокращение слов, кроме общепринятых.

Текст выравнивается по ширине.

Страницы необходимо пронумеровать в правом углу внизу страницы. На титульном листе и на следующих двух листах (задание и содержание работы), которые являются соответственно первой, второй и третьей страницей, номера страниц **не проставляют**. Выпускная квалификационная работа должна быть переплетена и оформлена в твердую обложку.

Работа должна быть представлена в машинописном виде. Исправлять опечатки, описки и графические неточности допускается от руки чернилами черного цвета. При крупных ошибках материал перепечатывают.

По содержанию дипломная работа может быть *научно-исследовательской* или *методической*, иметь исследовательский или практический характер.

По структуре дипломная работа **практического характера** включает в себя:

– содержание;

– введение, в котором подчеркивается актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы, определяются предмет и объект, гипотеза исследования, перечисляются методы исследования, описывается структура дипломной работы и ее теоретическая и/или практическая значимость;

– основную часть, которая состоит из двух глав:

1) теоретические основы разрабатываемой темы;

2) описание этапов исследования и его материализованных продуктов, имеющих практическую значимость (модели организации бизнеса и сервиса, инновационные проекты в разных сферах профессиональной деятельности, практические рекомендации для конкретных физических и юридических лиц, проекты документов, методические разработки уроков теоретического и профессионального обучения, педагогические технологии, средства обучения и др.);

– заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы и материализованных продуктов исследования;

– список источников и литературы;

– приложения.

Структура дипломной работы **исследовательского характера** включает в себя:

– содержание;

– введение, в котором подчеркивается актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы, определяются предмет и объект, гипотеза исследования, перечисляются методы исследования, описывается структура дипломной работы;

– основную часть, которая состоит из двух глав:

1) теоретические основы разрабатываемой темы;

2) описание алгоритма проведения исследования и его интеллектуальных результатов, представленных в виде графиков, таблиц, диаграмм, схем (то есть в невербальном виде);

– заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения интеллектуальных результатов исследования;

– список источников и литературы;

– приложения.

2.1.2 Общие рекомендации по структуре дипломной работы

Структура и содержание выпускной квалификационной работы определяются в зависимости от профиля специальности, требований образовательных программ и, как правило, включают в себя расчетно-пояснительную записку, состоящую из: титульного листа; содержания; введения; основной части; заключения; списка использованных источников; приложений.

Титульный лист (шаблон в приложении 1).

Содержание ВКР желательно сделать электронным для удобства работы с большим объемом текстового материала. Использование электронного оглавления также демонстрирует освоение общей компетенции «Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности», которая присутствует во ФГОС СПО всех специальностей, реализуемых в колледже.

Введение должно представлять характеристику объекта исследования, а также формулировку и обоснование темы ВКР.

Основная часть дипломной работы состоит из теоретической и практической глав.

Основная часть выпускной квалификационной работы включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения.

Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

Содержание теоретической и практической глав определяется в зависимости от профиля специальности и темы дипломной работы.

Основная часть выпускной квалификационной работы должна содержать **две главы**.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета выпускной квалификационной работы. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме выпускной квалификационной работы. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики. В теоретической главе дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющихся источников и литературы.

Работа над первой главой должна позволить руководителю оценить и отметить в отзыве уровень развития следующих общих компетенций выпускника:

– Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК-1);

– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. (ОК-3);

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится:

– краткая характеристика организации, на базе которой проводится исследование;

- анализ конкретного материала по избранной теме (на примере конкретной организации) желательно за период не менее двух лет;

– описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;

– описание имеющихся путей решения выявленных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики. Практическая глава может быть представлена расчетами, анализом экспериментальных данных в соответствии с видами профессиональной деятельности.

Работа над второй главой должна позволить руководителю оценить и отметить в отзыве уровень развития следующих общих компетенций:

- Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие(ОК-3);
- применять современную научную профессиональную терминологию; (ОК-3);
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. (ОК-9);
- Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках (ОК-10).

Руководитель должен оценить и отметить в отзыве уровень развития профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля, соответствующего выбранной теме выпускной квалификационной работы.

Работа над второй главой должна позволить руководителю оценить и отметить соответствующие профессиональные компетенции выпускника.

Так, например, если тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию профессионального модуля:

ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций» то работа над второй главой должна позволить руководителю оценить и отметить следующие профессиональные компетенции выпускника:

- обрабатывать первичные бухгалтерские документы (ПК-1.1);
- разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации (ПК-1.2);
- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы (ПК-1.3);
- формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК-1.4).

ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета активов, выполнение работ по инвентаризации активов организации:

- Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК-2.1.); Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки (ПК-2.2.);
- Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета (ПК-2.3.);
- Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации (ПК-2.4.)
- Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации (ПК-2.5)
- Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ПК-2.6)
- Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля (ПК-2.7)

И т.п.

Также во второй главе на базе исследования, проведенного в первой главе, разрабатываются предложения по совершенствованию бухгалтерского учета и аудита. Результаты анализа, должны рассматриваться, как один из источников информации для устранения выявленных недостатков в сфере бухгалтерского учета и аудита, и разработки обоснованных предложений по их совершенствованию.

В работе могут рассматриваться альтернативные варианты решения проблемы. Отбор лучших из них должен производиться по обоснованным критериям.

Информационные технологии (рекомендуемый раздел).

Заключение должно содержать выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и за дачами, раскрывает значимость полученных результатов

Список источников и литературы оформляется в соответствии с Правилами оформления курсовых работ, курсовых проектов, отчетов по практикам, выпускных квалификационных работ и иных учебных материалов (приложение б).

Приложения располагаются в конце работы и оформляются в соответствии с Правилами оформления курсовых работ, курсовых проектов, отчетов по практикам, выпускных квалификационных работ и иных учебных материалов.

2.3 Порядок выполнения дипломной работы

Выбор темы

Выпускник выбирает тему из тех, которые приведены в Программе ГИА. Закрепление тем и руководителей ВКР производится приказом ректора колледжа. При закреплении темы соблюдается принцип: одна тема – один студент.

Студент имеет право выбора темы из предложенного списка. Документальное закрепление тем производится посредством внесения фамилии студента в утвержденный заместителем директора по учебной работе перечень тем ВКР. Данный перечень тем ВКР с конкретными фамилиями студентов, распределением руководителей и рецензентов хранится у заместителем директора по учебной работе и располагается в свободном доступе (на доске объявлений). Самостоятельно изменить тему студент не может.

Получение индивидуального задания

После выбора темы ВКР преподаватель выдает студентам индивидуальное задание установленной формы.

Обращаем внимание, что индивидуальное задание студенты должны получить не позднее 2 недель до выхода студентов на преддипломную практику.

Составление плана подготовки ВКР¹

В самом начале работы очень важно вместе с руководителем составить план выполнения дипломной работы. При составлении плана студенты должны вместе уточнить круг вопросов, подлежащих изучению и исследованию, структуру работы, сроки её выполнения, определить необходимые источники и литературу. **ОБЯЗАТЕЛЬНО** составить рабочую версию содержания ВКР по разделам и подразделам.

Внимание! Во избежание проблем, при подготовке дипломной работы студенту необходимо всегда перед глазами иметь:

1. Календарный план выполнения дипломной работы.
2. График индивидуальных консультаций руководителя.

Подбор, изучение, анализ и обобщение материалов по выбранной теме

¹Примечание для руководителей ВКР: данный этап имеет **огромное** значение для успешного выполнения студентами дипломной работы (проекта). Составление календарного плана выполнения ВКР является обязательным условием начального этапа работы со студентами. Очень важно составить первый рабочий вариант содержания дипломной работы, который позже может детализироваться и уточняться.

Прежде чем приступить к разработке содержания ВКР, очень важно изучить различные источники (законы, ГОСТы, ресурсы Интернет, учебные издания и др.) по заданной теме.

Процесс изучения учебной, научной, нормативной, технической и другой литературы требует внимательного и обстоятельного осмысления, конспектирования основных положений, кратких тезисов, необходимых фактов, цитат, что в результате превращается в обзор соответствующей книги, статьи или других публикаций.

От качества работы студента на данном этапе зависит качество работы по факту её завершения.

Внимание! При изучении различных источников очень важно все их фиксировать сразу. В дальнейшем данные источники войдут в список источников и литературы.

Практический совет: студентам необходимо создать в своем компьютере файл «Источники и литература по ДР» и постепенно туда вписывать исходные данные любого источника, который они изучали по теме дипломной работы. Чтобы не делать работу несколько раз, внимательно необходимо изучить требования к составлению списка источников и литературы, изложенных в Правилах оформления курсовых работ, курсовых проектов, отчетов по практикам, выпускных квалификационных работ и иных учебных материалов.

Результат этого этапа ВКР – это сформированное понимание предмета исследования, логически выстроенная система знаний сущности самого содержания и структуры исследуемой проблемы.

Итогом данной работы может стать необходимость отойти от первоначального плана, что, естественно, может не только изменить и уточнить структуру, но качественно обогатить содержание ВКР².

Разработка содержания ВКР

ВКР имеет ряд структурных элементов: введение, основная часть, заключение.

Разработка введения

Во-первых, во введении следует обосновать актуальность избранной темы ВКР, раскрыть ее теоретическую и практическую значимость, сформулировать цели и задачи работы.

Во-вторых, во введении, а также в той части работы, где рассматривается теоретический аспект данной проблемы, автор должен дать, хотя бы кратко, обзор источников и литературы, изданной по этой теме.

Введение должно подготовить читателя к восприятию основного текста работы. Оно состоит из обязательных элементов, которые необходимо правильно сформулировать. Пример оформления введения приведен в приложении б.

Актуальность исследования (*почему это следует изучать?*) рассматривается с позиций социальной и практической значимости. В данном пункте необходимо раскрыть суть исследуемой проблемы и показать степень ее проработанности в различных трудах (юристов, экономистов, инженеров, педагогов и др.). Здесь же можно перечислить источники информации, используемые для исследования. (Информационная база исследования может быть вынесена в первую главу).

²Примечание для руководителей ВКР: данный этап выполнения ВКР требует от руководителей четкого инструктирования студентов по вопросам работы с различными источниками. Необходимо обратить их внимание на правильное составление списка источников и литературы. Совершенно бессмысленно демонстрировать своё недовольство качеством, объемом и структурой изученных студентом источников на момент чистового оформления работы.

Цель исследования(какой результат будет получен?) должна заключаться в решении исследуемой проблемы путем ее анализа и практической реализации. Цель всегда направлена на объект.

Проблема исследования(что следует изучать?) показывает осложнение, нерешенную задачу или факторы, мешающие её решению. Определяется 1 - 2 терминами.

Объект исследования(что будет исследоваться?) предполагает работу с понятиями. В данном пункте дается определение экономическому явлению, на которое направлена исследовательская деятельность. Объектом может быть личность, среда, процесс, структура, хозяйственная деятельность предприятия (организации).

Предмет исследования(как, через что будет идти поиск?). Здесь необходимо дать определение планируемым к исследованию конкретным свойствам объекта или способам изучения экономического явления. Предмет исследования направлен на практическую деятельность и отражается через результаты этих действий.

Гипотеза исследования(что неочевидно в исследовании?).

Возможная структура гипотезы:

- утверждение значимости проблемы;
- догадка (свое мнение) «Вместе с тем...»;
- предположение «Можно...»;
- доказательство «Если...».

Задачи исследования (как идти к результату?), пути достижения цели. Задачи соотносятся с гипотезой. Определяются они исходя из целей работы. Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав и параграфов работы. Как правило, формулируются 3-4 задачи.

Перечень рекомендуемых задач:

1. «На основе теоретического анализа источников и литературы разработать...» (ключевые понятия, основные концепции).
2. «Определить...» (выделить основные условия, факторы, причины, влияющие на объект исследования).
3. «Раскрыть...» (выделить основные условия, факторы, причины, влияющие на предмет исследования).
4. «Разработать...» (средства, условия, формы, программы).
5. «Апробировать...» (что разработали) и дать рекомендации...

Методы исследования (как исследовали?): дается краткое перечисление методов исследования, через запятую, без обоснования.

Теоретическая значимость исследования (что нового, ценного дало исследование в теоретическом плане?) - не носит обязательного характера.

Практическая значимость исследования. Результатом исследования может быть определенный интеллектуальный или материальный продукт.

При написании можно использовать следующие фразы:

- результаты исследования позволят осуществить...;
- результаты исследования будут способствовать разработке...;
- результаты исследования позволят совершенствовать....

В завершающей части в назывном порядке перечисляются структурные части работы, например: «Структура работы соответствует логике исследования и включает в себя введение, теоретическую часть, практическую часть, заключение, список источников и литературы, 5 приложений».

Здесь допустимо дать развернутую структуру ВКР и кратко изложить содержание глав. (Чаще содержание глав дипломной работы/дипломного проекта излагается в заключении).

Таким образом, введение должно подготовить к восприятию основного текста работы.

Разработка основной части дипломной работы

Основная часть дипломной работы обычно состоит из двух разделов: *в первом* содержатся теоретические основы темы; дается история вопроса, уровень разработанности вопроса темы в теории и практике посредством сравнительного анализа источников и литературы.

В теоретической части рекомендуется излагать наиболее общие положения, касающиеся данной темы, а не вторгаться во все проблемы в глобальном масштабе. Теоретическая часть предполагает анализ объекта исследования и должна содержать ключевые понятия, историю вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике. Излагая содержание публикаций других авторов, необходимо обязательно давать ссылки на них с указанием номеров страниц этих информационных источников.

Вторым разделом является практическая часть, которая должна носить сугубо прикладной характер. В ней необходимо описать конкретный объект исследования, привести результаты практических расчетов и направления их использования, а также сформулировать направления совершенствования. Для написания практической части, как правило, используются материалы, собранные студентом в ходе преддипломной практики.

В тех случаях, если студент не располагает такими материалами, теоретические положения дипломной работы следует иллюстрировать данными Госкомстата, центральной и местной периодической печати и т.д. Сбор материалов для данной главы не следует принимать как простой набор показателей за соответствующие плановые и отчетные периоды. Важно глубоко изучить наиболее существенные с точки зрения задач дипломной работы стороны и особенности.

Разработка заключения

По окончании исследования подводятся итоги по теме. Заключение носит форму синтеза полученных в работе результатов. Его основное назначение - резюмировать содержание ВКР, подвести итоги проведенного исследования. В заключении излагаются полученные выводы и их соотношение с целью исследования, конкретными задачами, гипотезой, сформулированными во введении.

Проведенное исследование должно подтвердить или опровергнуть гипотезу исследования. В случае опровержения гипотезы, даются рекомендации по возможному совершенствованию деятельности в свете исследуемой проблемы.

Составление списка использованных источников

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы..

Источники размещаются в алфавитном порядке. Для всех источников и литературы применяется сквозная нумерация.

При ссылке на источники и литературу в тексте ВКР следует записывать не название книги (статьи), а присвоенный ей в указателе «Список использованных источников» порядковый номер в квадратных скобках. Ссылки на источники и литературу выносятся по ходу появления их в тексте записки. Например, [С.15, 24]

Образец оформления списка литературы приведен в приложении 5.

2.3 Требование к оформлению выпускной квалификационной работы

Объем ВКР должен составлять 30 - 50 страниц печатного текста (без приложений). Текст ВКР должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 х 297 мм).

Выпускная квалификационная работа должна быть оформлена в соответствии с требованиями, указанными в таблице 1.

Табл. 1 Требование к оформлению выпускной квалификационной работы

№ п/п	Объект	Требования к оформлению
1.	Шрифт	TimesNewRoman
2.	Размер шрифта	14 пт
3.	Межстрочный интервал	1,5
4.	Абзацный отступосновного текста	1,25
5.	Выравнивание текста	По ширине
6.	Поля (см)	Левое – 20 мм; правое – 10 мм; верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм.
7.	Нумерация страниц <i>ГОСТ 7.32 п. 6.3</i>	Автоматическая, сквозная, в нижнем колонтитуле, по центру, арабскими цифрами, размер шрифта – 12 пт., нумерация на титульном листе отсутствует. Титульный лист НЕ нумеруется.
8.	Заголовки разделов и подразделов <i>ГОСТ 7.32 п. 6.2</i>	ВВЕДЕНИЕ, СОДЕРЖАНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЕ – выравнивание по центру, начертание полужирное, буквы заглавные, точка в конце не ставится, абзацный отступ отсутствует
		ГЛАВА 1, ГЛАВА 2... – выравнивание по левому краю, начертание полужирное, буквы заглавные, точка в конце не ставится, абзацный отступ и отступ слева – 1,25
		Остальные: арабские цифры без точек на конце, абзацный отступ и отступ слева – 1,25, выравнивание по левому краю, начертание жирное, точка в конце не ставится
9.	Оформление содержания	Автоматическое
10.	Последовательность структурных частей работы	Титульный лист, Задание на ВКР, Содержание, Введение, Основная часть, Заключение, Список использованных источников, Приложения.
11.	Оформление структурных частей работы <i>ГОСТ 2.105 п.4.1.9, 4.1.10</i>	Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Расстояние между заголовками раздела и подраздела – 2 интервала, между заголовком раздела и основным текстом – 2 интервала. Точка в конце последней цифры не ставится.
12.	Оформление списков	Используются автоматические маркированные (маркер только «→»), нумерованные и многоуровневые списки
13.	Оформление формул и уравнений <i>ГОСТ 7.32 п. 6.8</i>	Располагаются в середине строки, нумерация по возрастанию в круглых скобках по правому краю. Выше и ниже каждой формулы и уравнения – 1 свободная строка.
14.	Оформление таблиц	Нумерация: сквозная (<i>Таблица 1, Таблица 2,...</i>). Шрифт: 14 пт, курсив, выравнивание по правому краю.
		Название таблицы: на следующей строке, выравнивание по центру, шрифт: 14 пт.
		Расположение таблицы относительно ширины страницы: по центру
		Внутри таблицы 12 шрифт, одинарный интервал. Выравнивание строки заголовка – по центру, текстового материала в остальных строках – по левому краю, цифрового – по центру. При переносе таблицы шапка повторяется. Наличие ссылки в тексте.

№ п/п	Объект	Требования к оформлению
15.	Оформление рисунков <i>ГОСТ 7.32 п. 6.5</i>	Выравнивание по центру, абзацный отступ отсутствует. Надпись под рисунком: Рисунок 1 – Название рисунка, выравнивание – по центру, точка в конце не ставится, абзацный отступ отсутствует. Размер шрифта – 12 пт. Наличие ссылки в тексте.
16.	Ссылки на использованные источники <i>ГОСТ 7.32 п. 6.9.4</i>	[1] – ссылка на нормативный документ или Интернет-ресурс; [13, с.145] – ссылка на источник литературы. Расположение – в конце абзаца. Точка ставится после закрывающейся скобки.
17.	Список использованных источников <i>ГОСТ 7.1</i>	Структура: Нормативные материалы, Научные и учебно-методические издания, Ресурсы сети Интернет. Оформление: Сквозная нумерация, соответствие правилам оформления Актуальность источников (не старше 5 лет)
18.	Приложения <i>ГОСТ 7.32 п. 6.14</i>	Каждое приложение – с новой страницы. Наименование: « ПРИЛОЖЕНИЕ 1 », сквозная нумерация), выравнивание – по центру, в названии одинарный интервал

Чертежи, графики, схемы, диаграммы, таблицы, уравнения и формулы должны быть выполнены при помощи компьютерной печати (без копирования рисунка).

2.3 Порядок защиты выпускной квалификационной работы

2.3.1 Требования к процедуре защиты выпускной квалификационной работы

Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя — его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

Порядок защиты дипломной работы:

1. Секретарь ГЭК объявляет ФИО автора и тему дипломной работы.
2. Студент докладывает основные положения работы, сопровождая доклад демонстрацией слайдов.
3. После доклада зачитывается рецензия. Дипломник имеет право, как соглашаться, так, и аргументировано оспаривать замечания рецензента.
4. Ответы на вопросы членов ГЭК.
5. Оценка работы, которая выносится только после обсуждения членами ГЭК.

На защите к ВКР предъявляются следующие требования:

- глубокая теоретическая проработка исследуемых проблем на основе анализа литературы;
- умелая систематизация цифровых данных в виде таблиц и графиков с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития;
- критический подход к изучаемым фактическим материалам с целью поиска направлений совершенствования деятельности;
- аргументированность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций;
- логически последовательное и самостоятельное изложение материала;

- оформление материала в соответствии с установленными требованиями;
- обязательное наличие отзыва руководителя на дипломную работу и рецензии практического работника, представляющего стороннюю организацию.
- Личный логин и пароль на платформе Moodle (при проведении защиты в дистанционном режиме).
- Интернет ресурс, персональный компьютер (ноутбук), веб – камера и микрофон.

Требования к процедуре защиты и структура доклада приведены в таблицах 2 и 3.

Таблица 2 Требования к процедуре защиты

№ п/п	Этапы защиты	Содержание
1.	Доклад студента по теме выпускной квалификационной работы (5-8 минут)	Доклад представляет собой изложения содержания работы в соответствии с поставленными задачами, раскрывая наиболее значимые результаты. В докладе должно присутствовать обращение к иллюстративному материалу. Рекомендуемый объем доклада 3 – 4 страницы текста в формате Word, размер шрифта 14, полуторный интервал.
2.	Ответы студента на вопросы	Ответы студента на вопросы членов ГЭК, как непосредственно связанные с рассматриваемыми вопросами работы, так и имеющие отношение к обозначенному проблемному полю исследования, а также по содержанию портфолио выпускника. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой.
3	Представление отзывов руководителя и рецензента.	Выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК
4	Ответы студента на замечания рецензента	Студенту предоставляется заключительное слово. В своём заключительном слове студент должен ответить на замечания рецензента, соглашаясь с ними или давая обоснованные возражения
5	Принятие решения ГЭК по результатам защиты выпускной квалификационной работы	Обсуждение результатов защиты и выставление оценок проводится на закрытом заседании ГЭК по завершении защиты всех работ. Решения ГЭК об оценке выпускных квалификационных работ принимаются на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.
6	Документальное оформление результатов защиты выпускной квалификационной работы	Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются в протоколах заседания ГЭК.

При составлении тезисов необходимо учитывать ориентировочное время доклада на защите, которое составляет 5-8 минут. Доклад целесообразно строить не путем изложения содержания работы по главам или разделам, а по задачам, то есть, раскрывая логику получения значимых результатов. В докладе должно присутствовать обращение к иллюстративному материалу, который будет использоваться в ходе защиты работы. Объем доклада должен составлять 7-8 страниц текста в формате Word, размер шрифта 14, полуторный интервал.

Таблица 3 Структура доклада

№	Структура доклада	Объем	Время
1.	Представление темы работы.	До 1,5 страниц	До 2 минут
2.	Актуальность темы.		
3.	Цель работы.		
4.	Постановка задачи, результаты ее решения и сделанные выводы (по каждой из задач, которые были поставлены	До 6 страниц	До 5 минут

	для достижения цели дипломной работы).		
5.	Перспективы и направления дальнейшего исследования данной темы.	До 0,5 страницы	До 1 минуты

Для выступления на защите студентом самостоятельно должны быть подготовлены и согласованы с руководителем тезисы доклада и иллюстративный материал.

Иллюстрации должны отражать основные результаты, достигнутые в работе, и быть согласованными с тезисами доклада. Форма представления иллюстративного материала *через слайд - презентацию в дистанционном формате*:

Сопровождение представления результатов работы презентационными материалами является обязательным.

На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 15 минут. Процедура защиты включает доклад студента (не более 8 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть заслушано выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК. Члены ГЭК оформляют оценочные листы, протоколы (приложения 8,9).

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Результаты объявляются студентам в этот же день.

2.3.2 Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

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

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного

документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

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

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

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

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

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

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

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

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

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

2.4 Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы

Оценка публичной защиты проводится каждым членом ГЭК, результаты оценки заносятся в индивидуальный лист оценки ВКР по каждому студенту отдельно.

При защите выпускной квалификационной работы, выполненной в виде дипломной работы, оценивается:

- содержание выпускной квалификационной работы;

- оформление выпускной квалификационной работы;

- защита выпускной квалификационной работы;

- ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии.

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

Защита выпускной квалификационной работы оценивается положительно, если выпускник:

- обосновал актуальность темы;

- правильно сформулировал цели, задачи и практическую значимость дипломной работы;

- привлек достаточное количество источников, глубоко проанализировал их и умело использовал для раскрытия темы;
- проявил самостоятельность и творческий подход к решению практических задач;
- сделал соответствующие обобщения и выводы;
- оформил работу в соответствии с установленными требованиями.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы, выполненной в виде дипломной работы, фиксируются в баллах. Максимальное количество баллов -20 баллов, которые складывается из:

- 10 баллов (50% от общей оценки) оценка за содержание:
- 4 балла (20% оценки) за оформление;
- 2 балла (10% оценки) за защиту;
- 4 балла (20% оценки) за ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии.

Описание показателей, критериев, шкалы оценивания компетенций, выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы) приведены в таблицах 4 и 5.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы заносятся в листы экзаменатора.

Оценка дипломной работы

Предметы оценивания		Показатели оценки	Критерии оценки
Код	Наименование		
ОК.01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется в случаях, когда дипломная работа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями; - имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы и рецензента; - при защите работы студент

		решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.	Оценка «отлично» ставится за оформление дипломной работы, полностью отвечающее представленным требованиям. Во введении: Обоснована практическая актуальность темы для данной организации (ситуации) Указан адекватный специальности объект дипломного исследования Предмет дипломной работы адекватен теме и цели, указывает на аспект или часть объекта Цель дипломной работы фиксирует ожидаемые результаты работы, адекватна теме и предмету Последовательность поставленных задач позволяет достичь цели рациональным способом; структура работы (оглавление)
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.	полностью адекватна поставленным задачам В заключении: В выводах представлены все результаты работы в наиболее адекватной форме Содержание работы
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в	

		<p>рабочем коллективе.</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>	<p>соответствует выбранной специальности и теме работы</p> <p>Работа актуальна, выполнена самостоятельно</p> <p>Обстоятельно проработана нормативная база, регламентирующая</p>
ОК 06	<p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p>	<p>Умения: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p>	<p>соответствующие процессы с учетом последних изменений в законодательстве и нормативных документах по данной проблеме</p> <p>Материал изложен логично</p> <p>Теоретические положения органично сопряжены с практикой</p> <p>Даны представляющие практический интерес рекомендации, вытекающие из анализа проблемы (ситуации)</p> <p>В работе широко используются</p>

ОК.07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности).</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения.</p>	<p>материалы бухгалтерского, налогового, статистического учета и отчетности, отобранные автором</p> <p>В работе проведен количественный и качественный анализ проблемы, который иллюстрирует реальную ситуацию, приведены таблицы сравнений, графики, диаграммы, формулы, показывающие умение автора формализовать результаты исследования</p> <p>Широко представлена библиография по теме работы</p> <p>Приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы</p> <p>По своему содержанию и форме работа соответствует всем предъявленным требованиям</p> <p>оформление дипломной работы, полностью отвечающее предъявленным требованиям.</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<p>Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)</p> <p>Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и</p>	<p>Оценка «хорошо» выставляется в случаях, когда дипломная работа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими

		социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения.	выводами, но не вполне обоснованными предложениями; - имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы и рецензента; - при защите работы студент показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.
ОК 09	Использовать информационные технологии профессиональной деятельности.	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.	Оценка «хорошо» ставится за оформление дипломной работы, в целом отвечающее представленным требованиям, но при наличии отдельных отступлений не более чем по двум требованиям.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	Во введении: Обоснована практическая актуальность темы для данной организации (ситуации) Указан адекватный специальности объект дипломной работы Предмет дипломной работы адекватен теме и цели, указывает на аспект или часть объекта Цель дипломной работы фиксирует ожидаемые результаты работы, адекватна теме и предмету Последовательность поставленных задач в основном позволяет достичь цели;

		<p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>	<p>структура работы (оглавление) в основном адекватна поставленным задачам В заключении: В выводах представлены все результаты работы Тема соответствует специальности; Содержание работы в целом соответствует дипломному заданию Работа актуальна, написана самостоятельно Дан анализ степени теоретического исследования проблемы Основные положения работы раскрыты при использовании актуальной нормативной документации; Теоретические положения сопряжены с практикой Представлены качественные и количественные показатели, характеризующие проблемную ситуацию Практические рекомендации обоснованы Приложения грамотно составлены и прослеживается связь с положениями дипломной работы Составлена библиография по теме работы. Оформление дипломной работы, в целом отвечающее представленным требованиям, но при наличии отдельных отступлений не более чем по двум требованиям.</p>
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<p>Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.</p> <p>Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.</p>	
ПК.01	Обрабатывать первичные	Умения: принимать	

	бухгалтерские документы	<p>произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных</p>	<p>Оценка «удовлетворительно» выставляется в случаях, когда дипломная работа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями; - в отзывах руководителя дипломной работы и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методам исследования; - при защите работы студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы, иллюстративный материал подготовлен некачественно. <p>Оценка «удовлетворительно» ставится за оформление дипломной работы, в целом отвечающее представленным требованиям, но при наличии отдельных</p>
--	-------------------------	---	---

		<p>бухгалтерских документах. понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет</p>	<p>отступлений не более чем по трем требованиям. Во введении: В основном обоснована практическая актуальность темы для данной организации (ситуации) .Указан адекватный специальности объект выпускной квалификационной работы Предмет дипломной работы адекватен теме и цели, указывает на аспект или часть объекта Цель дипломной работы фиксирует ожидаемые результаты работы, адекватна теме и предмету. Последовательность поставленных задач в целом позволяет достичь цели; структура работы (оглавление) в целом адекватна поставленным задачам. Работа соответствует специальности Имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме. Исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается теоретической глубиной и аргументированностью Нарушена логика изложения материала, задачи раскрыты не полностью В работе не полностью использованы необходимые для раскрытия темы нормативные документы, научная литература, а также материалы исследований</p>
--	--	--	---

		<p>материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов. иметь практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. Знания: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских</p>	<p>Теоретические положения слабо увязаны с практикой, практические рекомендации носят формальный бездоказательный характер; Содержание приложений не освещает решения поставленных задач. В заключении: В выводах представлены основные результаты работы В выводах представлены основные результаты работы Оформление дипломной работы, в целом отвечающее представленным требованиям, но при наличии отдельных отступлений не более чем по трем требованиям.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случаях, когда дипломная работа: - не носит исследовательского характера, не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный характер; - в отзывах руководителя дипломной работы и рецензента имеются критические замечания;</p>
--	--	---	--

		<p>документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p>	<p>- при защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, иллюстративный материал к защите не подготовлен.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» ставится за оформление дипломной работы, полностью не соответствующие требованиям в части формата работы, нумерации и названия страниц с указанием ссылки на них, списка литературы.</p>
ПК 1.2.	<p>Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>Умения: анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p>Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p>	

		<p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.</p>	
ПК 1.3.	<p>Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Умения: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p> <p>Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов,</p>	

		заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.	
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p>Знания: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и</p>	

		<p>калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p> <p>Умения: проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p>	
--	--	--	--

		<p>проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p>	
ПК 2.1	<p>Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Знания: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов. Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые</p>	

		<p>результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов.</p>	
ПК 2.2.	<p>Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p>Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p>	

		<p>Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации.</p>	
ПК 2.3	<p>Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>Знания: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств</p> <p>Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации,</p>	

		<p>необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов.</p>	
ПК 2.4.	<p>Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>Знания: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей. Умения: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>	

ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	<p>Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологии определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.</p> <p>Умения: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств;</p>	
---------	--	--	--

		<p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>	
ПК 2.6.	<p>Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p>Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	
ПК 2.7.	<p>Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p> <p>Умения: составлять акт по результатам инвентаризации;</p>	

		составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	<p>Знания: виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</p> <p>Умения: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</p>	
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для	Знания: порядок заполнения платежных	

	<p>перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>поручений по перечислению налогов и сборов; <u>правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</u> коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин. Умения: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p>	
ПК 3.3.	Формировать		

	<p>бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p>Умения: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и</p>	
--	---	--	--

		<p>профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством. Знания: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда.</p>	
ПК 3.4.	<p>Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно- кассовым банковским операциям</p>	<p>Умения: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p>	

		<p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.</p> <p>Знания: особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p>	
--	--	---	--

		<p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>	
ПК 4.1.	<p>Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке</p>	

		<p>изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>Умения: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за</p>	
--	--	---	--

		<p>отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля.</p>	
ПК 4.2.	<p>Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>Умения: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>Знания: требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p>	

		<p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>	
ПК 4.3.	<p>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</p>	<p>Знания: формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых</p>	

	законодательством сроки.	<p>деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.</p> <p>Умения: выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами.</p>	
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	<p>Умения: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.</p> <p>Знания: методы финансового анализа; виды и приемы финансового</p>	

		<p>анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах</p>	
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана	<p>Умения: составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы,</p>	

		бюджеты, бизнес-планы). Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.	
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	Знания: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль. Умения: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным	

		<p>пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.</p>	
ПК 4.7.	<p>Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>Знания: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками. Умения: формировать информационную базу,</p>	

		отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.	
--	--	--	--

2.5 Требования к презентации ВКР

При подготовке презентации необходимо придерживаться рекомендаций, отраженных в таблицах 6 и 7.

Таблица 6 Рекомендации по подготовке презентации

Оформление слайдов	
<i>Стиль</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдайте единый стиль оформления. 2. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. 3. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунок).
<i>Фон</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Для фона выбирайте более светлые тона
<i>Использование цвета</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов 2. Для фона и текста слайда выбирайте контрастные цвета.
<i>Анимационные эффекты</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде, но не стоит злоупотребляйте различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания на слайде. 2. Не используйте несколько эффектов для одного объекта
Представление информации	
<i>Содержание информации</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Используйте короткие слова и предложения. 2. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. 3. Заголовки должны привлекать внимание аудитории. 4. Нельзя транслировать на слайд ВЕСЬ ТЕКСТ из выступления
<i>Расположение информации на странице</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Предпочтительно горизонтальное расположение информации. 2. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. 3. Если на слайде картинка, надпись должна располагаться под ней или рядом. 4. Если это необходимо, информацию можно представлять поэтапно. 5. Нельзя писать текст на картинке или фото.
<i>Шрифты</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Для заголовков - не менее 48. Для информации - не менее 24. 2. Для оформления презентации следует использовать шрифты Arial,Tahoma, Verdana, их удобно читать с дальних расстояний. 3. Нельзя смешивать различные типы шрифтов в одной презентации. 4. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив и подчеркивание.
<i>Способы выделения информации</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Рамки, границы, заливки. 2. Разные цвета шрифтов, штриховку, заливку. 3. Рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов. 4. Диаграммы должны сопровождаться информацией, позволяющей понять материал
<i>Объем информации</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут запомнить не более трех фактов, выводов, определений. 2. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом слайде или один тезис с несколькими подтверждениями

Таблица 7 Рекомендуемое содержание слайдов презентации

№ слайда	Содержание слайда	Содержание доклада
1	<p><i>Титульный слайд:</i></p> <p>Название проекта. Фамилия И.О. автора проекта</p> <p>Руководители проекта Фамилия И.О.</p> <p>Номер группы</p>	Озвучить содержание слайда
2	Актуальность исследования	Кратко обосновать актуальность темы проекта
3	Цель и задачи проекта	Назвать цель и обосновать выбор задач для достижения поставленной цели проекта
4	Объект и предмет проекта	Назвать объект и предмет исследования
5	Основное содержание проекта Глава 1 Название главы Глава 2 Название главы	Кратко описать содержание первой и второй главы
6*	Продукт, полученный в ходе проектирования (компьютерная программа, буклет, плакат, стенд, фото, другое)	Продемонстрировать продукт проектной деятельности (материальный или электронный)
7	Перечень приложений к проекту	Озвучить содержание приложений
8	Заключение	Сделать выводы по проекту. Озвучить возможности использования результатов (в том числе продуктов) проектирования

3. Тематика выпускных квалификационных работ

Темы ВКР имеют практико-ориентированный характер и соответствуют ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет в части видов профессиональной деятельности и предусматривают возможность оценки сформированности профессиональных компетенций.

Темы ВКР:

- разрабатываются преподавателями профессионального цикла специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, представителями заинтересованных работодателей, руководителями ВКР;

- рассматриваются на заседаниях цикловой комиссии специальности и методического совета;

- утверждаются после предварительного положительного заключения работодателей.

Студенту предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР также должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих ППСЗ.

Тематика ВКР может быть разнообразна. В дипломных работах могут находить отражение вопросы экономической сущности исследуемой проблемы с современных позиций и ее роли в финансовой устойчивости, прибыльности и дальнейшем повышении эффективности хозяйствования.

Выбранная тема окончательно закрепляется за студентом приказом директора КИТиЭ КБГУ.

Тематика выпускных квалификационных работ студентов в 2020–2021 учебный год по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»(по отраслям)

1. Учет и анализ движения основных средств организации Учет и анализ эффективности использования основных средств
2. Бухгалтерская отчетность в системе управления организацией и методика ее анализа
3. Учет и анализ нематериальных активов
4. Учет и анализ заемных средств организации
5. Бухгалтерский баланс организации и его роль в анализе финансового состояния
6. Порядок налогообложения и учет расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц
7. Особенности организации бухгалтерского учета и налогообложения на предприятиях малого бизнеса
8. Особенности учета и налогообложения по страховым взносам
9. Учет и анализ расчетов по оплате труда в организации
10. Учет и анализ производственных запасов
11. Учет и анализ расходов на продажу в торговой организации
12. Бухгалтерский учет выпуска готовой продукции на примере ... (конкретного предприятия)
13. Учет и анализ продукции собственного производства предприятия
14. Учет и анализ прибыли и рентабельности организации
15. Учет и налогообложение основных средств предприятия
16. Учет и анализ движения денежных средств организации
17. Учет и анализ основного капитала организации
18. Учет и анализ расчетов с внебюджетными фондами и перспективы их совершенствования
19. Оценка имущества предприятия по данным бухгалтерского учета и отчетности на примере ... (конкретного предприятия)
20. Лизинг как фактор эффективной деятельности коммерческих организаций на примере ... (конкретного предприятия)
21. Учет материально - производственных запасов и система внутреннего контроля их сохранности
22. Бухгалтерский учет собственного и заемного капитала организации на примере ... (конкретного предприятия)
23. Учет расчетов с кредиторами на примере.... (конкретного предприятия) (поставщики, кредиторы, расчеты по исполнительным листам, депонированная заработная плата, прочие операции)
24. Формы, системы оплаты труда и документальное оформление учёта рабочего времени и выплат на примере ... (конкретного предприятия)
25. Анализ технологии проведения и оформления инвентаризации основных средств, нематериальных активов и отражение результатов на счетах

бухгалтерского учета на примере ... (конкретного предприятия) (конкретного предприятия)

26. Анализ технологии проведения и оформления инвентаризации товарно-материальных ценностей и отражение результатов на счетах бухгалтерского учета на примере ... (конкретного предприятия) Анализ технологии проведения и оформления инвентаризации денежных средств, денежных документов и финансовых вложений, и отражение результатов на счетах бухгалтерского учета на примере ... (конкретного предприятия)

27. Начисление, документальное отражение и учет основной и дополнительной заработной платы на примере (конкретного предприятия)

28. Анализ оформления, выведения и отражения результатов инвентаризации имущества на примере... (конкретного предприятия)

29. Порядок составления и представления налоговой отчетности на примере...(конкретного предприятия)

30. Взаимосвязь финансовой (бухгалтерской) и налоговой отчетности организации на примере...(конкретного предприятия)

31. Налоговый учёт и контроль правильности его ведения на примере ... (конкретного предприятия)

32. Налоговый учет расчетов с персоналом по оплате труда на примере...(конкретного предприятия)

33. Учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженности, организация контроля за соблюдением

34. Учет и анализ расходов по оплате труда в организации

35. Учет и анализ материально-производственных запасов организации

36. Учет и анализ финансовых результатов деятельности организации

37. Годовая бухгалтерская отчетность организации: порядок составления и финансовый анализ ее показателей

38. Учет и анализ затрат, включаемых в себестоимость продукции организации

39. Учет и анализ реализации товаров

40. Учет и анализ расчетов с поставщиками и покупателями

41. Учет и анализ материалов

42. Учет и анализ собственного капитала

43. Учет и налогообложение расчетов с поставщиками и покупателями

44. Учет и налогообложение материально-производственных запасов организации

45. Организация учета расчетов по налогам и сборам, проблемы и перспективы на примере...(конкретного предприятия)

46. Организация расчетов с внебюджетными фондами, проблемы и перспективы на примере(конкретного предприятия)

47. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации и использование её в финансовом анализе (на материалах конкретной организации)

48. Учетная политика организации: необходимость и порядок формирования

49. Бухгалтерский учет и анализ расходов на оплату труда в организации (на материалах конкретной организации).
50. Организация учета и анализ затрат на производство продукции (на материалах конкретной организации).
51. Порядок учета, налогообложения доходов и расходов, хозяйственных операций для индивидуальных предпринимателей при упрощенной системе налогообложения (на материалах конкретного ИП).
52. Учет и анализ финансовых результатов деятельности торговой организации (на материалах конкретной организации)
53. Учет и анализ кредитов банка, заемных средств и управление финансовой устойчивостью организации (на материалах конкретной организации)
54. Учет и анализ обязательств организации (на материалах конкретной организации)
55. Формирование доходов организации и совершенствования системы их распределения (на материалах конкретной организации).
56. Учет, анализ прибыли и рентабельности организации (на материалах конкретной организации)
57. Отражение в бухгалтерском учете заемных средств предприятия на примере....(конкретного предприятия)
58. Бухгалтерский учет и аудит кассовых операций

4. Примерное содержание выпускных квалификационных работ

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА И АУДИТА РАСЧЕТОВ С ПОСТАВЩИКАМИ И ПОДРЯДЧИКАМИ	4
1.1 Понятие расчетов с поставщиками и подрядчиками	4
1.2	
1.3	
ГЛАВА 2 ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, АУДИТ РАСЧЕТОВ И ОПТИМИЗАЦИЯ ПОСТАВЩИКАМИ ПОДРЯДЧИКАМИ	27
2.1 Организационно-экономическая характеристика предприятия.....	27
2.2	
2.3	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	
ПРИЛОЖЕНИЯ	

5. Роль научного руководителя выпускной квалификационной работы

Для подготовки дипломной работы студенту назначается руководитель. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников.

Научный руководитель составляет и выдает студенту утвержденное председателем цикловой комиссии задание на выпускную квалификационную работу, в котором указываются сроки выполнения отдельных разделов (Приложение 2). Данное задание подшивается в выпускную квалификационную работу и представляется в Государственную экзаменационную комиссию (ГЭК).

В обязанности руководителя входят:

- разработка задания на подготовку дипломной работы;
- разработка совместно со студентом плана дипломной работы;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения работы в форме регулярного обсуждения руководителем и студентом хода работ;
- оказание помощи в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы.

После завершения подготовки студентом дипломной работы руководитель представляет письменный отзыв о работе студента в период подготовки дипломной работы.

Дипломные работы подлежат рецензированию. Для проведения рецензирования указанная работа направляется рецензенту из числа лиц, не являющемуся работником данной образовательной организации, либо организации, по материалам которой выполнена дипломная работа. Рецензент проводит анализ работы и представляет письменную рецензию на указанную работу. Дипломная работа, отзыв и рецензия передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за два календарных дня до дня защиты дипломной работы.

За достоверность данных, представленных в выпускной квалификационной работе, несет ответственность студент (автор данной работы). Выпускная квалификационная работа, подписанная студентом и консультантами, представляется научному руководителю. После одобрения содержания выпускной квалификационной работы научный руководитель подписывает ее и вместе со своим отзывом представляет председателю цикловой комиссии (Приложение 4).

Председатель цикловой комиссии решает вопрос о допуске студента к защите, при положительном решении подписывает представленную выпускную квалификационную работу.

В случае если председатель цикловой комиссии не считает возможным допустить студента к защите выпускной квалификационной работы по причине существенных недоработок в содержании, данный вопрос рассматривается на заседании ЦК с обязательным участием научного руководителя работы и студента-автора работы. Протокол заседания ЦК передается на утверждение директору.

Выполненная работа должна направляться на рецензию. Дипломные работы подлежат рецензированию. Для проведения рецензирования указанная работа направляется рецензенту из числа лиц, не являющемуся работником данной образовательной организации, либо организации, по материалам которой выполнена дипломная работа. Рецензент проводит анализ работы и представляет письменную рецензию на указанную работу (Приложение 5), с которой должен быть ознакомлен студент. Дипломная работа, отзыв и рецензия передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за два календарных дня до дня защиты дипломной работы.

6. Присвоение квалификации

Решение Государственной аттестационной комиссии *об оценке* по междисциплинарному экзамену, по защите выпускной квалификационной работы, а также *о присвоении квалификации* принимается на закрытом заседании.

При успешном прохождении всех этапов государственной итоговой аттестации студенту присваивается квалификация *бухгалтер*.

Диплом о среднем профессиональном образовании выдается выпускнику образовательного учреждения, прошедшему в установленном порядке государственную итоговую аттестацию.

Основанием для выдачи диплома является решение Государственной аттестационной комиссии.

Диплом с отличием выдается выпускнику на основании оценок, вносимых в приложение к диплому, включающих оценки по дисциплинам, междисциплинарным курсам, курсовым проектам, практикам, результаты квалификационных экзаменов по модулям и результаты государственной итоговой аттестации. По результатам государственной итоговой аттестации выпускник должен иметь только оценки «отлично». При этом оценок «отлично», включая оценки по государственной итоговой аттестации, должно быть не менее 75%, остальные оценки – «хорошо». Зачеты в процентный подсчет не входят.

Академическая справка выдается студентам, отчисленным с любого курса и не закончившим обучение, в том числе при переводе в другое образовательное учреждение.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

*Образец титульного листа
выпускной квалификационной работы*

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Х.М. БЕРБЕКОВА**

Колледж информационных технологий и экономики

Допущена к защите « » _____ 2024 г.

Заместитель директора по УР
_____ Л.Х.Назарова

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ
РАБОТА**

**Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и
подрядчиками**

**ВЫПОЛНИЛА: студентка 3 курса специальности 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет**

Ахмедова Джамиля Маммедовна

РУКОВОДИТЕЛЬ:

Преподаватель колледжа _____ /Текуева М.Т./

РЕЦЕНЗЕНТ:

Главный специалист-бухгалтер
МКУ «ДШИ №1 по г.Нальчику» _____ / Мурачаева М.П./

Нальчик – 2024 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Х.М. БЕРБЕКОВА»
Колледж информационных технологий и экономики КБГУ

Цикловая комиссия Учета,
экономики и гостиничного дела

Рассмотрено на заседании ЦК

№ _____ от _____

Председатель ЦК _____

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора

ФИО _____

« ____ » _____ 20__ г.

**ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Группа _____ Специальность _____

Тема работы _____

утверждена приказом ректора № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Перечень основных вопросов, подлежащих исследованию (перечень основных заданий, перечень графических материалов для выполнения проекта):

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

База прохождения ПДП _____

Дата представления ВКР научному руководителю: _____ 20__ г.

Дата выдачи задания _____ 20__ г.

Консультант (если есть) _____

Научный руководитель _____

(подпись с расшифровкой фамилии, степени и квалификационной категории)

Подпись студента _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель выпускной
квалификационной работы
_____ (_____)

ПЛАН-ГРАФИК

выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

студента _____
(фамилия, имя, отчество)

на тему _____
(название выпускной квалификационной работы)

Наименование разделов выпускной квалификационной работы	Срок выполнения	Примечание
Введение		
Глава 1		
1.1		
1.2		
1.3		
Глава 2		
2.1		
2.2		
2.3		
Заключение		
Список литературы		
Приложения		

Подпись студента _____
(подпись)

Дата «__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ЭКОНОМИКИ КБГУ

ОТЗЫВ

РУКОВОДИТЕЛЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Квалификационная работа выполнена

Студентом (кой) _____

На тему _____

Группа _____

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Руководитель _____

1. Обоснованность и актуальность темы _____

Характеристика выполненной работы по главам: _____

3. Оценка характера работы дипломника _____

4. Уровень подготовленности выпускника к профессиональной деятельности:

5. Заключение _____

Руководитель _____

(подпись)

« _____ » _____ 2021 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ЭКОНОМИКИ КБГУ

ОТЗЫВ

РЕЦЕНЗЕНТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Квалификационная работа выполнена

Студентом (кой) _____

Группа _____

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Наименование темы: _____

Рецензент _____

(Фамилия, И.,О., место работы, должность, ученое звание, степень)

1. Актуальность темы: _____

2. Наиболее существенные выводы и рекомендации _____

3. Практическая ценность: _____

4. Наличие недостатков: _____

6. Общий вывод _____

Заключение

Дипломный проект заслуживает оценки « _____ ».

Дипломант _____

заслуживает присвоения квалификации Бухгалтер по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)

Рецензент _____ « _____ » _____ 2021 г.

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Примеры оформления списка литературы (ГОСТ 7.1 - 2003)

КНИГИ

ОДНОТОМНЫЕ ИЗДАНИЯ

Бочаров, И. Н. Кипренский/ Иван Бочаров, Юлия Глушакова.– М.: Молодая гвардия, 2001. – 390 с.

Агафонова, Н. Н. Гражданское право: учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова ; под. общ. ред. А. Г. Калпина. – М.: Юристъ, 2002. – 542 с.

«Воспитательный процесс в высшей школе России», межвузовская науч.-практическая конф. (2001 ; Новосибирск). Межвузовская научно-практическая конференция «Воспитательный процесс в высшей школе России», 26–27 апр. 2001 г./ редкол.: А. Б. Борисов [и др.]. – Новосибирск : НГАВТ, 2001. – 157 с.

История России: учеб. пособие для студентов всех специальностей / В. Н. Быков [и др.] ; отв. ред В. Н. Сухов; М-во образования Рос. Федерации, С.-Петербур. гос. лесотехн. акад. – 2-е изд., перераб. и доп. / при участии Т. А. Суховой. – СПб. : СПбЛТА, 2001. – 231 с.

Правила

Правила устройства и безопасной эксплуатации подъемников (вышек): ПБ 10-256-98 : утв. Ростехнадзором России 24.11.98.– СПб. : ДЕАН, 2001. – 110 с.

Сборник стандартов

Система стандартов безопасности труда : [сборник]. – М. : Изд-во стандартов, 2002. – 102 с.

Правила учета электрической энергии: (сб. основных норматив.-техн. док., действующих в обл. учета электроэнергии). – М. : Госэнергонадзор России : Энергосервис, 2002. – 366 с.

Сборники без общего заглавия

Гиляровский, В. А. Москва и москвичи; Друзья и встречи ; Люди театра / В. А. Гиляровский. – М. : ЭКСМО-пресс, 2001. – 638 с.: ил.

МНОГОТОМНЫЕ ИЗДАНИЯ

Документ в целом

Гиппиус, З. Н. Сочинения: в 2 т. / Зинаида Гиппиус. – М. : Лаком-книга : Габестро, 2001. – 2 т.

Отдельный том

Казьмин, В. Д. Справочник домашнего врача. В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни / Владимир Казьмин. – М. : АСТ : Астрель, 2002. – 503 с.

или

Казьмин, В. Д. Детские болезни/ Владимир Казьмин. – М. : АСТ : Астрель, 2002. – 503 с. – (Справочник домашнего врача: в 3 ч. / Владимир Казьмин ; ч. 2).

ДЕПОНИРОВАННЫЕ НАУЧНЫЕ РАБОТЫ

Разумовский, В. А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе/ В. А. Разумовский, Д. А. Андреев; Ин-т экономики города. – М., 2002. – 210 с.: с. 208–209. – Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, № 139876.

НЕОПУБЛИКОВАННЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Отчеты о научно-исследовательской работе

Формирование генетической структуры стада: отчет о НИР: 42-44 / Всерос. науч.-исслед. ин-т животноводства ; рук. Попов В. А. ; исполн.: Алешин Г. П. [и др.]. – М., 2001. – 75 с.– № ГР 01840051145. – Инв. № 04534333943.

Диссертации

Белозеров, И. В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII–XIV вв.: дис. ... канд. ист. наук : 07.00.02 : защищена 22.01.02 : утв. 15.07.02 / Белозеров Иван Валентинович. – М., 2002. – 215 с.

Вишняков, И. В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности: дис. ... канд. экон. наук : 08.00.13 : защищена 12.02.02 : утв. 24.06.02 / Вишняков Илья Владимирович. – М., 2002. – 234 с.

СЕРИАЛЬНЫЕ И ДРУГИЕ ПРОДОЛЖАЮЩИЕСЯ РЕСУРСЫ

Газета

Академия здоровья: науч.-попул. газ. о здоровом образе жизни : прил. к журн. «Аквапарк» / учредитель «Фирма «Вивана». – 2001, июнь. – М., 2001. – Ежегод. 2001, № 1–24; 2002, № 1(25)–52(77).

Журнал

Актуальные проблемы современной науки: информ.-аналит. журн. / учредитель ООО «Компания «Спутник +». – 2001, июнь – . – М. : Спутник +, 2001– . – Двухмес. – ISSN 1680-2721. 2001, № 1–3.

Продолжающийся сборник

Вопросы инженерной сейсмологии: сб. науч. тр. / Рос. акад. наук, Ин-т физики Земли. – Вып. 1 (1958)– . – М. : Наука, 2001.

Вып. 34. – 2001. – 137 с.

Вып. 35 : Прогнозирование землетрясений. – 2001. – 182 с.

Вып. 36. – 2002. – 165 с.

ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). – М. : Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Турецкая, И.В. Определение содержания тяжелых металлов в воде наблюдательных скважин полигона захоронения отходов // Современные наукоемкие технологии. – 2010. – № 7 – С. 92-93 URL: www.rae.ru/snt/?section=content&op=show_article&article_id=6213 (дата обращения: 04.05.2012).

Экономический рост [Электронный ресурс] // Новая Россия : [библиогр. указ.] / сост.: Б. Берхина, О. Коковкина, С. Канн. Новосибирск, [2003–]. URL: <http://www.prometeus.nsc.ru/biblio/newrus/egrowth.ssi> (дата обращения: 22.03.2007).

СОСТАВНЫЕ ЧАСТИ ДОКУМЕНТОВ

Статья из...

... книги или другого разового издания

Двинянинова, Г. С. Комплимент : Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе/ Г. С. Двинянинова // Социальная власть языка : сб. науч. тр. / Воронеж. межрегион. ин-т обществ. наук, Воронеж. гос. ун-т, Фак. романо-герман. истории. – Воронеж, 2001. – С. 101–106.

... сериального издания

Боголюбов, А. Н. О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным заполнением / А. Н. Боголюбов, А. Л. Делицын, М. Д. Малых // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 3, Физика. Астрономия. – 2001. – № 5. – С. 23–25.

Белова, Г. Д. Некоторые вопросы уголовной ответственности за нарушение налогового законодательства/ Г. Д. Белова // Актуал. проблемы прокурор. надзора / Ин-т повышения квалификации рук. кадров Генер. прокуратуры Рос. Федерации. – 2001. –

Вып. 5 : Прокурорский надзор за исполнением уголовного и уголовно-процессуального законодательства. Организация деятельности прокуратуры. – С. 46–49.

Раздел, глава

Малый, А. И. Введение в законодательство Европейского сообщества/ Ал. Малый // Институты Европейского союза : учеб. пособие / Ал. Малый, Дж. Кемпбелл, М. О'Нейл. – Архангельск, 2002. – Разд. 1. – С. 7–26.

Глазырин, Б. Э. Автоматизация выполнения отдельных операций в Word 2000/ Б. Э. Глазырин // Office 2000 : 5 кн. в 1 : самоучитель / Э. М. Берлинер, И. Б. Глазырина, Б. Э. Глазырин. – 2-е изд., перераб. – М., 2002. – Гл. 14. – С. 281–298.

ВВЕДЕНИЕ

Тема выпускной квалификационной работы: «Особенности налогового планирования на уровне хозяйствующего субъекта (предприятия)»

Актуальность исследования. Вопрос налогообложения является значимым для любого хозяйствующего субъекта, так как налоги - это изъятие государством определенной части дохода предприятия. И, соответственно, исходя из этого, любая организация захочет минимизировать данную часть расходов. В связи с этим существует понятие налогового планирования, с помощью которого можно грамотно, а главное, законно существенно сократить свои налоговые обязательства.

Налоговое планирование на уровне хозяйствующего субъекта – это процесс использования оптимальных законных налоговых способов и методов для установления желаемого финансового состояния объекта в условиях ограниченности ресурсов и возможности их альтернативного использования.

Налоговое планирование неотделимо от общей предпринимательской деятельности любого хозяйствующего субъекта. Для снижения налоговых издержек предприятия необходима грамотно сформированная адекватная налоговая политика, эффективная организация учета. Сама возможность налогового планирования заложена в налоговом законодательстве, которое предусматривает специальные налоговые режимы для налогоплательщиков, допускает различные методы исчисления налоговой базы. Налоговое планирование сокращает неопределенность будущих налоговых расходов экономических субъектов и степень их адаптации к агрессивной внешней среде.

Вышеизложенное в целом на теоретико-методологическом уровне определило **проблему настоящего исследования:** выявление особенностей налогового планирования на примере организации.

Цель исследования: анализ особенностей налогового планирования и показ оптимизации структуры налоговых платежей на примере организации.

Объектом исследования является налоговое планирование на уровне хозяйствующего субъекта.

Предмет исследования: структура налоговых платежей на примере организации.

Гипотеза исследования: если эффективно организовать систему налогового учета в организации, грамотно использовать возможность применения налоговых льгот, уплачивать налоговые выплаты вовремя в установленные сроки, - можно улучшить финансовое состояние предприятия.

В соответствии с поставленной целью в работе рассматриваются и решаются следующие **задачи:**

- раскрытие теоретических аспектов налогового планирования;
- изучение элементов, этапов и принципов налогового планирования;
- исследование структуры налоговых платежей организации;
- выявление особенностей налогового планирования на предприятии.

Теоретическая и практическая значимость исследования. Результаты изучения позволят усовершенствовать имеющиеся знания о налоговом планировании, а также позволят применить полученные знания на практике.

В ходе написания комплексной курсовой работы использовались следующие **методы исследования**: анализ структуры налоговых платежей, анализ особенностей налогового учета, анализ применения налоговых льгот.

Структура работы: квалификационная работа состоит из введения, двух глав основного содержания, практической части, заключения, списка использованной литературы и приложения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Х.М. БЕРБЕКОВА»**

Колледж информационных технологий и экономики

ПРОТОКОЛ №

**заседания Государственной экзаменационной комиссии КБГУ
по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»**

«__» _____ 20__ г. С __ час. _____ мин.
До _____ час. _____ мин.

О защите выпускной квалификационной работы

Слушали: Защиту выпускной квалификационной работы студента

На тему: _____

Руководитель _____

Рецензент _____

Выступали: _____

Постановили: Выпускную квалификационную работу

студента _____

считать защищенной с оценкой _____

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ (ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ) ГЭК

_____/_____

ТЕХНИЧЕСКИЙ СЕКРЕТАРЬ

_____/_____

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ЧЛЕНА ГЭК на защиту ВКР

Дата _____

Ф.И.О. студента	Доклад выпускника	Ответы студента на вопросы	Оформление работы	Демонстрационный материал	Оценка рецензента	Отзыв руководителя	Итоговая оценка
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							

Подпись члена ГЭК _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

Информационно-документационное обеспечение ГЭК

В соответствии с Положением о порядке организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников КИТ и Э КБГУ, обучающихся по ФГОС СПО на заседания государственной экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

- Программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
- Сводная ведомость результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена.
- Методические рекомендации по выполнению выпускных квалификационных работ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
- Приказ руководителя образовательной организации об утверждении тематики выпускных квалификационных работ по специальности.
- Приказ об утверждении состава Государственной экзаменационной комиссии.
- Приказы руководителя образовательной организации о допуске студентов к защите ВКР на заседании ГЭК по специальности.
- Книга протоколов заседаний ГЭК по специальности.
- Зачетные книжки студентов.
- Выполненные выпускные квалификационные работы студентов в печатной форме с письменными отзывом руководителя ВКР и рецензией установленной формы.
- Оценочные листы.

Приложение 11

В апелляционную комиссию

Студента(ки) _____ группы

_____ колледжа

специальности _____

Фамилия, имя, отчество

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу пересмотреть результаты государственной итоговой аттестации при

защите ВКР/ сдаче государственного экзамена

проведенной / проведенном « _____ » _____ 201__ г. в связи с

- несогласием с полученной оценкой;

- нарушением установленного порядка проведения ГИА, выразившимся в

« _____ » _____ 201__ г. Подпись

ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Х.М. БЕРБЕКОВА»

ПРОТОКОЛ № _____

ЗАСЕДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ (АК)

от « _____ » _____ 20__ г.

Апелляционная комиссия в составе:

Председатель АК

ФИО

Члены АК

Секретарь АК

в присутствии председателя ГЭК

ФИО

рассмотрела апелляционное заявление
студента(ки) _____

ФИО

колледжа

специальности

о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при

защите ВКР / сдаче государственного экзамена

В результате рассмотрения протокола заседания ГЭК, отзыва руководителя и рецензента ВКР, заключения председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите ВКР подавшего апелляцию студента (ки), листа подготовки / письменного ответа при проведении государственного экзамена, заключения председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена (нужное подчеркнуть) комиссия установила (приводится аргументированное мнение членов комиссии о подтверждении апелляции):

Решение комиссии:

Апелляцию _____ и _____ результат
отклонить / удовлетворить сохранить/ выставить иной государственной итоговой аттестации с оценкой

хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно

Председатель АК _____ / _____ /

подпись расшифровка

Секретарь АК _____ / _____ /

подпись расшифровка

« С решением апелляционной комиссии ознакомлен(а)»:

_____ / _____ / _____

подпись расшифровка

« ____ » _____ 201 ____ г