

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И.Носова»  
Многопрофильный колледж



УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
С.А. Махновский  
«27» февраля 2019 г.

### **ПРОГРАММА**

#### **ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ программы подготовки специалистов среднего звена по специальности**

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), базовой подготовки**

Квалификация выпускника Бухгалтер

Магнитогорск, 2019 г.



## СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения .....	4
2 Форма, сроки, объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации	5
3 Порядок подготовки к государственной итоговой аттестации.....	7
4 Порядок подготовки выпускной квалификационной работы .....	10
4.1 Общие положения .....	10
4.2 Выбор темы выпускной квалификационной работы – дипломной работы .....	12
4.3 Порядок защиты выпускной квалификационной работы – дипломной работы.....	12
4.4 Критерии оценки выпускной квалификационной работы – дипломной работы.....	14
5 Программа и порядок проведения выпускной квалификационной работы демонстрационного экзамена.....	15
5.1 Общие положения.....	15
5.2 Типовое задание для демонстрационного экзамена .....	17
5.3 Показатели оценки выполнения демонстрационного экзамена .....	18
6. Критерии оценки выпускной квалификационной работы .....	18
7 Условия реализации программы государственной итоговой аттестации.....	18
7.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .....	18
7.2 Информационно-методическое обеспечение государственной итоговой аттестации.....	19
8 Оценка результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена .....	21
Приложение 1 Тематика выпускных квалификационных работ – дипломных работ по специальности .....	22
Приложение 2 Календарный график подготовки ВКР – дипломной работы.....	30
Приложение 3 ЛИСТ НОРМОКОНТРОЛЯ.....	32
Приложение 4 Результаты освоения программы подготовки специалистов среднего звена 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).....	34
Приложение 5 Матрица оценок общих и профессиональных компетенций по результатам Государственной итоговой аттестации .....	40
Приложение 6 Документация по анкетированию выпускников, членов ГЭК, работодателей по вопросам содержания и организации ГИА.....	46
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ.....	48

## 1 Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации (далее программа ГИА) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В результате освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) выпускник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
- ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

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

- ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
- ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
- ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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

- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
- ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия

- фактических данных инвентаризации данным учета
- ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
- ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
- ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
- ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
- ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**
- ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
- ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
- ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
- ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
- ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности**
- ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
- ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
- ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
- ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
- ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана
- ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
- ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

## **2 Форма, сроки, объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации**

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

Объем времени и сроки, отводимые на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации в соответствии с учебным планом специальности:

№	Этапы подготовки и проведения ГИА	Срок проведения
1	Подбор и анализ материалов для ВКР	09.04.2021 - 06.05.2021
2	Подготовка ВКР - дипломная работа	11.05.2021 – 07.06.2021
3	Оценка качества выполнения ВКР - дипломной работы	01.06.2021 – 10.06.2021
	Нормоконтроль дипломной работы	01.06.2021 – 07.06.2021
	подготовка к предзащите и предзащита дипломной работы	01.06.2021 – 07.06.2021

	Рецензирование дипломной работы	01.06.2021 – 07.06.2021
	Защита: дипломная работа	08.06.2021 – 10.06.2021
4	Подготовка к ВКР - демонстрационному экзамену	11.06.2021 - 17.06.2021
5	Проведение ВКР - демонстрационного экзамена	15.06.2021 – 26.06.2021
6	Каникулы	28.06.2021 – 30.06.2021

### 3 Порядок подготовки к государственной итоговой аттестации

Процедура подготовки государственной итоговой аттестации включает следующие организационные меры:

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
<b>Общие положения</b>			
1	Прием заявлений на предоставление особых условий в процессе ГИА (для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ)	08.02.2021	Заведующий отделением Классный руководитель
2	Утверждение состава апелляционной комиссии	25.05.2021	Директор МпК
3	Приказ о допуске к ГИА	29.05.2021	Заведующий отделением
4	Ознакомление обучающихся с приказом о допуске к ГИА	01.06.2021	Заведующий отделением
5	Прием заявлений на апелляцию по нарушениям в порядке ГИА	в день аттестационного мероприятия	Секретарь АК
6	Прием заявлений на апелляцию по несогласию с результатами ГИА	на следующий день после аттестационного мероприятия	Секретарь АК
7	Предоставление секретарем ГЭК в апелляционную комиссию пакета документов (в случае несогласия с результатами ГИА)	на следующий день после подачи заявления	Секретарь ГЭК
8	Работа апелляционной комиссии	в течение 3 рабочих дней с момента подачи заявления	Председатель АК
9	Предоставление протокола заседания апелляционной комиссии в ГЭК (в случае нарушения порядка ГИА)	на следующий день после принятия положительного решения по заявлению	Секретарь ГЭК
10	Ознакомление обучающего с протоколом апелляционной комиссии	в течение 3 рабочих дней после заседания	Председатель АК
11	Анкетирование выпускников и работодателей по вопросам содержания и организации ГИА	21.06.2021 - 26.06.2021	Заведующий отделением
12	Организация дополнительной процедуры ГИА для лиц, не прошедших по уважительной причине	не позднее 4 месяцев со дня подачи заявления	Ответственные по распоряжению
13	Повторное прохождение ГИА для лиц, показавших неудовлетворительные результаты на ГИА	не ранее 01.01.2022	Ответственные по распоряжению
<b>Защита ВКР – дипломной работы</b>			
1	Утверждение темы ВКР – дипломной работы, и закрепление обучающегося за руководителем (консультантами)	09.03.2021	Заведующий отделением руководители ВКР
2	Выдача индивидуальных заданий на ВКР – дипломной работы	02.04.2021	Заведующий отделением Руководители ВКР–

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
			дипломной работы
3	Прохождение обучающимися преддипломной практики	09.04.2021 - 06.05.2021	Руководители ПДП
4	Утверждение графика подготовки ВКР – дипломной работы (графика консультаций)	27.04.2021	Начальник УМЧ Заведующий отделением
5	Контроль за ходом выполнения ВКР – дипломной работы	13.05.2022-08.06.2022	Руководители ВКР – дипломной работы
6	Проведение процедуры нормоконтроля ВКР – дипломной работы	01.06.2021 - 07.06.2021	Нормоконтроллер
7	Назначение рецензентов ВКР - дипломной работы, приказом ректора	26.05.2021	Заведующий отделением
8	Ознакомление обучающихся с приказом о рецензентах	28.05.2021	Заведующий отделением
9	Утверждение графика защиты ВКР – дипломной работы	01.06.2021	Заведующий отделением
10	Составление графика предварительной защиты ВКР – дипломной работы	01.06.2021	Заведующий отделением
11	Проведение предварительной защиты ВКР – дипломной работы	01.06.2021 - 07.06.2021	Заведующий отделением Руководители ВКР– дипломной работы
12	Организация оценки портфолио достижений обучающихся	13.05.2021-08.06.2021	Заведующий отделением
13	Организация процедуры рецензирования ВКР – дипломной работы	05.06.2021 - 10.06.2021	Заведующий отделением
14	Доведение содержания рецензии до сведения обучающихся	за один день до защиты	Заведующий отделением
15	Предоставление ВКР – дипломной работы на отделение	за один день до защиты	обучающиеся Руководители ВКР– дипломной работы
16	Проведение заседаний ГЭК	по утвержденному расписанию	Заведующий отделением Секретарь ГЭК
17	Объявление результатов защиты ВКР – дипломной работы	в день защиты	Председатель ГЭК
<b>ВКР - Демонстрационный экзамен</b>			
1	Заявка на проведение ВКР - демонстрационного экзамена	25.01.2021	Заведующий УЛК, Могильницкая Т.А.
2	Определение комплекта оценочной документации по компетенции	01.02.2021	Председатель ПЦК; Заведующий отделением
3	Подача документов на аккредитацию центра проведения демонстрационного экзамена	02.03.2021	Заведующий УЛК, Заведующий отделением Председатель ПЦК

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
4	Распределение экзаменационных группы с учетом пропускной способности площадки	02.03.2021	Заведующий отделением; Классный руководитель
5	Определение даты проведения демонстрационного экзамена	10.03.2021	Заведующий отделением Председатель ПЦК
6	Регистрация обучающихся в системе eSim	Март 2021	Обучающиеся Классный руководитель Заведующий отделением Заведующий УЛК
7	Направление в Союз уточненного графика распределения экзаменационных групп	06.04.2021	Заведующий УЛК,
8	Назначение Технического эксперта	30.04.2021	Председатель ПЦК; Заведующий отделением
9	Регистрация демонстрационного экзамена в системе eSim	30.04.2021	Заведующий УЛК,
10	Формирование запроса на назначение Главного эксперта	06.05.2021	Заведующий УЛК,
11	Формирование экзаменационных групп в системе eSim.	06.05.2021	Заведующий УЛК,
12	Формирование запроса на членов Экспертной группы	06.05.2021	Заведующий УЛК,
13	Согласование с Главным экспертом плана проведения ДЭ	10.05.2021-28.05.2021	Заведующий УЛК, Председатель ПЦК
14	Проверка готовности центра проведения демонстрационного экзамена	за 2 дня до ДЭ	Зав. отделением; технический эксперт; Заведующий УЛК
15	Проверка главным экспертом готовности центра проведения демонстрационного экзамена	за 1 день до ДЭ	Главный эксперт; технический эксперт
16	Инструктаж линейных экспертов главным экспертом	за 1 день до ДЭ	Главный эксперт, линейные эксперты
17	Распределение рабочих мест участников на площадке в соответствии с жеребьевкой и их ознакомление с рабочими местами и оборудованием, а также с графиком работы на площадке и необходимой документацией	за 1 день до ДЭ	Главный эксперт, линейные эксперты, обучающиеся
18	Выдача участникам задания на ВКР: демонстрационный экзамен	В день проведения ДЭ	Главный эксперт, обучающиеся
19	Ознакомление с заданием, ответы на вопросы по заданию	В день проведения ДЭ	Главный эксперт, обучающиеся
20	Подписание протокола об ознакомлении участников с заданием	В день проведения ДЭ	Главный эксперт, обучающиеся

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
21	Проведение ВКР – демонстрационного экзамена	В день проведения ДЭ	Главный эксперт, экспертная группа, обучающиеся
22	Выгрузка из системы CIS итогового протокола и его подписание	В день проведения ДЭ	Главный эксперт, экспертная группа, член ГЭК, присутствующий на ДЭ
23	Передача итогового протокола в образовательную организацию	В день проведения ДЭ	Главный эксперт
24	Получение паспорта компетенций		Обучающиеся
<b>Подведение итогов ГИА</b>			
25	Формирование итогового протокола защиты выпускной квалификационной работы	В день проведения ДЭ	Комиссия ГЭК

#### **4 Порядок подготовки выпускной квалификационной работы**

##### **4.1 Общие положения**

Выпускная квалификационная работа - дипломная работа направлена на контроль сформированности общих и профессиональных компетенций ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), включающей в себя общие и профессиональные компетенции:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
  - ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
  - ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
  - ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
  - ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
  - ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
  - ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
  - ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
  - ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
  - ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
  - ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
- профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

- ВД.1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.**
- ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
  - ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
  - ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
  - ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**
- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
  - ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
  - ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
  - ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
  - ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
  - ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
  - ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
- ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**
- ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
  - ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
  - ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
  - ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
- ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности**
- ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
  - ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
  - ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
  - ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
  - ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана
  - ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
  - ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

## **4.2 Выбор темы выпускной квалификационной работы – дипломной работы**

Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломной работы на основе утвержденной тематики в соответствии с приложением 1. Тема дипломной работы может быть предложена обучающимся при условии обоснования целесообразности ее разработки для практического применения.

Обязательным требованием для дипломной работы является соответствие ее тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Утверждение темы дипломной работы и закрепление обучающегося за руководителем (консультантами) оформляется приказом ректора.

### **Функции руководителя и консультантов ВКР - дипломной работы**

Для подготовки ВКР - дипломной работы, каждому обучающемуся назначается руководитель и при необходимости, консультанты. Руководитель дипломной работы осуществляет общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ.

Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

— разработка индивидуальных заданий: составление задания на производственную (преддипломную) практику по изучению объекта практики и сбору материала для выполнения дипломной работы, составление задания и графика выполнения дипломной работы (Приложение 2);

— консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы: составление плана дипломной работы, подбор литературы и фактического материала в ходе производственной (преддипломной) практики;

— постоянный контроль за сроками и ходом выполнения дипломной работы, своевременностью и качеством написания отдельных глав и разделов работы;

— практическая помощь обучающемуся в подготовке текста доклада и иллюстративного материала к защите;

— принятие решения о готовности дипломной работы к защите, что подтверждается соответствующими подписями на составных частях и титульном листе дипломной работы;

— подготовка письменного отзыва на дипломную работу.

В обязанности консультанта входит:

— формулировка задания на выполнение соответствующего раздела дипломной работы по согласованию с руководителем дипломной работы;

— определение структуры соответствующего раздела дипломной работы;

— оказание необходимой консультационной помощи обучающемуся при выполнении соответствующего раздела дипломной работы;

— проверка соответствия объема и содержания раздела дипломной работы заданию;

— принятие решения о готовности раздела, что подтверждается соответствующими подписями на разделе и титульном листе дипломной работы.

### **Требования к выпускной квалификационной работе - дипломной работе**

Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы определяются методическими указаниями по выполнению и защите дипломной работы по программе подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и СМК-О-К-РИ-50-17 Общие требования к структуре и оформлению выпускной квалификационной работы.

## **4.3 Порядок защиты выпускной квалификационной работы – дипломной работы**

Защита дипломной работы, как форма государственной итоговой аттестации, проводится с целью установления уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям программы подготовки специалистов среднего звена.

К защите дипломной работы допускается обучающийся, не имеющий академической

задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Выполнение и успешная защита дипломной работы должны подтвердить соответствие уровня профессиональной подготовки выпускника требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Дипломная работа представляет собой законченное самостоятельное исследование, в котором решается конкретная задача, соотношенная с содержанием программы подготовки специалистов среднего звена.

При выполнении дипломной работы, обучающийся должен показать способность и умение, опираясь на полученные знания, умения и сформированные общие и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

Обучающийся, выполняющий дипломную работу должен показать свою способность и умение:

- определять и формулировать проблему исследования с учетом ее актуальности;
- ставить цели исследования и определять задачи, необходимые для их достижения;
- анализировать и обобщать теоретический и эмпирический материал по теме исследования, выявлять противоречия, делать выводы;
- применять теоретические знания при решении практических задач;
- делать заключение по теме исследования, обозначать перспективы дальнейшего изучения исследуемого вопроса;
- оформлять работу в соответствии с установленными требованиями.

Ответственность за содержание дипломной работы, достоверность всех приведенных данных несет обучающийся - автор работы.

Законченная дипломная работа, подписанная обучающимся и консультантами должна пройти процедуру нормоконтроля (Приложение 3), а затем быть представлена руководителю, который вместе со своим отзывом представляет работу заведующему отделением. Дипломная работа, допущенная к защите, направляется на рецензию. Рецензент оценивает значимость полученных результатов, анализирует имеющиеся в работе недостатки, характеризует качество ее оформления и изложения, дает заключение о соответствии работы предъявляемым требованиям и оценивает ее.

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

В отзыве и рецензии на дипломную работу руководитель и рецензент отражают следующую информацию:

- заключение о соответствии темы дипломной работы ее содержанию и индивидуальному заданию;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;
- оценку теоретической и практической значимости работы, степени разработки вопросов, оригинальности решений (предложений);
- оценку общих и профессиональных компетенций выпускника по основным показателям оценки результата;
- качество оформления дипломной работы: соответствие объема дипломной работы рекомендуемым требованиям внутривузовских стандартов, соответствие оформления таблиц, графиков, формул, ссылок, рисунков, списка использованной литературы требованиям внутривузовских стандартов и ГОСТов.
- оценку дипломной работы в целом.

Защита дипломной работы проводится на заседании государственной экзаменационной комиссии и является публичной. Обучающимся во время защиты дипломной работы запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Процедура защиты включает:

- презентация портфолио достижений выпускника – до 5 мин;
- доклад обучающегося – 10-15 минут, в течение которых обучающийся кратко освещает цель, задачи и содержание дипломной работы с обоснованием принятых решений. Доклад может сопровождаться мультимедиа презентацией и другими материалами – макеты, образцы материалов, изделий и т.п.;
- чтение секретарем ГЭК отзыва и рецензии на выполненную дипломную работу;
- объяснения обучающегося по замечаниям рецензента;
- вопросы членов комиссии и ответы обучающегося по теме дипломной работы и профилю специальности.

Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента.

#### **4.4 Критерии оценки выпускной квалификационной работы – дипломной работы**

Результаты защиты дипломной работы определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в день защиты.

Решение об оценке принимается на закрытом заседании ГЭК по окончании процедуры защиты всех работ, намеченных на данное заседание.

Для оценки дипломной работы государственная экзаменационная комиссия руководствуется следующими критериями:

1. Оценка и рекомендации руководителя и рецензента.

2. Оценка общих и профессиональных компетенций выпускника, продемонстрированных им в процессе подготовки и защиты дипломной работы.

При подготовке и защите дипломной работы так же учитываются:

- соответствие состава и объема выполненной дипломной работы обучающегося заданию;
- качество профессиональных знаний и умений обучающегося, уровень его профессионального мышления;
- степень самостоятельности обучающегося при выполнении работы;
- умение обучающегося работать со справочной литературой, нормативными источниками и документацией;
- положительные стороны, а также недостатки в работе;
- оригинальность, практическая и научная ценность принятых в работе решений;
- качество оформления работы;
- доклад обучающегося;
- ответы обучающегося на вопросы, позволяющие определить уровень теоретической и практической подготовки.

Оценка выполнения дипломной работы членами ГЭК проводится по показателям и критериям оценки результата:

1. Качество дипломной работы оценивается по составляющим:

- наличие в работе элементов исследования, актуальность проблемы исследования и темы дипломной работы;

— уровень теоретической проработки вопросов дипломной работы, качество изучения источников, нормативной документации, логика теоретического обоснования организации бухгалтерского и налогового учета на конкретном примере;

— адекватность применения современных методов анализа данных бухгалтерского учета, экономических показателей хозяйственной деятельности, финансовой отчетности, действующей системы налогообложения, формирования финансовых результатов.

— наличие предложений по совершенствованию проблемы в рамках выбранной темы дипломной работы. Рекомендации (предложения) могут охватывать направления: первичного бухгалтерского учета, бухгалтерского финансового и управленческого учета;

— логичное, последовательное, чёткое и грамотное изложение материала дипломной работы в соответствии с заданием с соответствующими выводами и обоснованными расчетами, предложениями;

— уровень проведения всестороннего анализа состояния объекта с использованием соответствующих методов обработки информации, выявление тенденций изменения процессов и проблем, требующих решения или совершенствования;

— практическая значимость выполненной дипломной работы: возможность практического применения результатов исследования в деятельности конкретного предприятия (организации) или в сфере возможной профессиональной занятости выпускников;

— использование при выполнении дипломной работы современных пакетов компьютерных программ, информационных технологий и информационных ресурсов

— качество оформления дипломной работы в соответствии с методическими указаниями;

2. Качество выступления на защите и предварительной защите дипломной работы оценивается по составляющим:

— качество доклада: соответствие доклада содержанию дипломной работы, способность выпускника выделить научную и практическую ценность работы, умение пользоваться иллюстративным материалом, и др.;

— качество ответов на вопросы: правильность, четкость, полнота и обоснованность ответов выпускника, умение лаконично и точно сформулировать свои мысли, используя при этом необходимую научную и профессиональную терминологию;

— качество, иллюстраций, презентаций к докладу: соответствие подбора иллюстративных материалов содержанию доклада, грамотность их оформления и упоминание в докладе, выразительность использованных средств;

— поведение при защите дипломной работы: коммуникационные характеристики докладчика (манера говорить, отстаивать свою точку зрения, привлекать внимание к важным моментам в докладе или ответах на вопросы и т.д.).

## **5 Программа и порядок проведения выпускной квалификационной работы демонстрационного экзамена**

### **5.1 Общие положения**

Демонстрационный экзамен является частью выпускной квалификационной работы и направлен на контроль освоения следующих основных видов деятельности:

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

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

ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности включающих в себя общие и профессиональные компетенции:

- ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
- ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
- ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
- ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
- ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
- ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
- ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
- ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

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

- ПК 1.1 Обращивать первичные бухгалтерские документы
- ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
- ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
- ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

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

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

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

- ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
- ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
- ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

К демонстрационному экзамену допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по осваиваемой ППССЗ, а также успешно защитивший ВКР – дипломную работу.

Для проведения демонстрационного экзамена составляется расписание экзамена и консультаций.

Демонстрационный экзамен по компетенции «Бухгалтерский учет» проводится по стандартам Ворлдскиллс и включает контрольно-измерительные материалы и инфраструктурный лист, разработанный экспертами союза Ворлдскиллс. Комплект оценочной документации (КОД) приведен в [https://cdn.dp.worldskills.ru/esatk-prod/public\\_files/557c84b2-6cb0-46a1-86d9-bdcb4e7e2c90-1ef1ed1a92340486f5ade7e45e8b90d8.pdf](https://cdn.dp.worldskills.ru/esatk-prod/public_files/557c84b2-6cb0-46a1-86d9-bdcb4e7e2c90-1ef1ed1a92340486f5ade7e45e8b90d8.pdf)

## **5.2 Типовое задание для демонстрационного экзамена**

### **5.2.1 Структура и содержание типового задания**

Задание является частью комплекта оценочной документации и озвучивается обучающимися в день С-1. Содержанием задания являются работы по следующим видам деятельности:

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

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

ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Задание по основным видам деятельности ВД.1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации включает в себя модуль – Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных.

Задание по основному виду деятельности ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности включает в себя модуль – Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее анализ.

Задание содержит два модуля:

#### **Модуль 1. Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных**

Перечень проверяемых ПК:

- ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы
- ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
- ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
- ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
- ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

#### **Модуль 2. Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее анализ**

Перечень проверяемых ПК:

- 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 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

### 5.2.2 Оснащение рабочего места для проведения демонстрационного экзамена по типовому заданию

Материально-техническая база соответствует инфраструктурному листу по компетенции «Бухгалтерский учет»

### 5.3 Показатели оценки выполнения демонстрационного экзамена

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации. Необходимо осуществить перевод количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Перевод полученного количества баллов в оценки осуществляется государственной экзаменационной комиссией с обязательным присутствием главного эксперта. Максимальное количество баллов, которое можно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена принимается за 100%,

Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе таблицы:

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00 - 19,99%	20,00 – 39,99%	40,00 – 69,99%	70,00 – 100,00%

## 6. Критерии оценки выпускной квалификационной работы

Сдача демонстрационного экзамена и защита дипломной работы проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения государственной экзаменационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях при обязательном присутствии председателя ГЭК и заместителя председателя ГЭК. Результаты государственной экзаменационной комиссии заносятся в протоколы. По результатам ГИА формируется единая оценка двух этапов: интегральная оценка по результатам защиты и интегральная оценка по результатам сдачи демонстрационного экзамена.

Обучающийся, получивший на защите ВКР оценку «неудовлетворительно» отчисляется из университета, как не подтвердивший соответствие подготовки требованиям ФГОС СПО, с формулировкой «...как не защитивший ВКР».

## 7 Условия реализации программы государственной итоговой аттестации

### 7.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы ГИА на этапе подготовки к итоговой аттестации осуществляется в кабинете "бухгалтерского учета, налогообложения и аудита", лаборатории "учебная бухгалтерия".

Защита дипломной работы (в том числе предварительная) проводится в кабинете «Аудита и анализа финансово-хозяйственной деятельности».

Процедура выполнения заданий демонстрационного экзамена и их оценки осуществляется на площадках, аккредитованных в качестве центров проведения демонстрационного экзамена в соответствии с методикой организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия, утвержденной приказом Союза "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)" от 31 января 2019 г. N 31.01.2019-1, и удостоверяется электронным аттестатом.

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

## **7.2 Информационно-методическое обеспечение государственной итоговой аттестации**

[Список литературы, рекомендуемый к использованию при подготовке к государственной итоговой аттестации](#)

### **Основные источники**

1. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) [Электронный ресурс]: Учебник / Кондраков Н.П. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 584 с.: — Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=261800>
2. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет: [Электронный ресурс] учебник для бакалавров / Керимов В.Э., - 7-е изд. - Москва : Дашков и К, 2017. - 584 с.: ISBN 978-5-394-02722-2 - Текст : электронный. — Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=220473>
3. Елицур М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули [Электронный ресурс]: учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. — 200 с. — Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=72606>
4. Артемьева, А. И. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации [Электронный ресурс] : учебное пособие [для СПО] / А. И. Артемьева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=S14.pdf&show=dcatalogues/5/8815/S14.pdf&view=true>. - Макрообъект
5. Захарьин, В.Р. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В.Р. Захарьин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 336 с. — Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=304414>
6. Ворожбит, О.Ю. Налоги и налогообложение. Налоговая система Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.Ю. Ворожбит, В.А. Водопьянова. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2018. — (Высшее образование). — 175 с. — Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=302179>
7. [Мельник, М.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия \[Электронный ресурс\]: учеб. пособие / М.В. Мельник, Е.Б. Герасимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. — 208 с. — Режим доступа: https://new.znanium.com/read?id=65492](#)
8. [Губина, О.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности \[Электронный ресурс\]: учебник / О.В. Губина, В.Е. Губин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 335 с. — Режим доступа: https://new.znanium.com/read?id=297446](#)
9. [Бухгалтерская \(финансовая\) отчетность \[Электронный ресурс\]: учебник / под ред. Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2017. — 340 с. — Режим доступа: https://new.znanium.com/read?id=156625](#)

10. [Хахонова, Н.Н. Бухгалтерский учет и отчетность \[Электронный ресурс\]: учебник / Н.Н. Хахонова, И.В. Алексеева, А.В. Бахтеев \[и др.\] ; под ред. проф. Н.Н. Хахоновой. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2017. — 552 с. —Режим доступа: <https://new.znaniy.com/read?id=276836>](#)

11. [Леонова, И. В. Основы анализа бухгалтерской отчетности \[Электронный ресурс\] : учебное пособие \[для СПО\] / И. В. Леонова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск \(CD-ROM\). - Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=S59.pdf&show=dcatalogues/5/8818/S59.pdf&view=true>. - Макрообъект](#)

#### **Дополнительные источники**

1. [Бухгалтерский учет \[Электронный ресурс\]: учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2017. — 601 с. — Режим доступа: <https://new.znaniy.com/read?id=27029>](#)

2. [Петров, А.М. Бухгалтерский финансовый учет. Практикум \[Электронный ресурс\]: Учебное пособие/Петров А.М. - Москва : Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 280 с.: — Режим доступа: <https://new.znaniy.com/read?id=38401>](#)

3. [Хвостик, Т.В. Практикум по бухгалтерскому \(финансовому\) учету \[Электронный ресурс\] : учеб. пособие / Т.В. Хвостик. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 166 с. — Режим доступа: <https://new.znaniy.com/read?id=335556>](#)

4. [Кучма, В.Н. Бухгалтерский учет \[Электронный ресурс\]: Практическое пособие / Кучма В.Н. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 868 с. — Режим доступа: <https://new.znaniy.com/read?id=308084>](#)

5. [Налоги и налогообложение \[Электронный ресурс\]: учебник/ под ред. Т.Я. Сильвестровой.— Москва : ИНФРА-М, 2018.— 531 с— Режим доступа: <https://new.znaniy.com/read?id=328194>](#)

6. [Яшина, Н.И. Налоги и налогообложение. Практикум \[Электронный ресурс\]: учеб. пособие/ Н.И. Яшина., М.Ю. Гинзбург, Л.Л.Чеснокова, Е.Л. Иванова.— Москва: РИОР: ИНФРА-М. 2019. — 118 с. — Режим доступа: <https://new.znaniy.com/read?id=329870>](#)

7. [Куприянова, Л.М. Финансовый анализ \[Электронный ресурс\]: учеб. пособие / Л.М. Куприянова.— Москва : ИНФРА-М, 2017.— 157 с. — Режим доступа: <https://new.znaniy.com/read?id=201212>](#)

8. [Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятий \[Электронный ресурс\]: Учебник / Под ред. Позднякова В.Я., - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 617 с.: — Режим доступа: <https://new.znaniy.com/read?id=212078>](#)

9. [Мизиковский, Е.А. Международные стандарты финансовой отчетности и современный бухгалтерский учет в России \[Электронный ресурс\]: учебник для вузов / Е. А. Мизиковский, Т. Ю. Дружиловская, Э. С. Дружиловская. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2018. — 560 с. — Режим доступа: <https://new.znaniy.com/read?id=309545>](#)

10. [Петров, А. М. Финансовый учет и отчетность \[Электронный ресурс\]: Учебник/Петров А. М., Мельникова Л. А., Савин И. А., Под ред. Петрова А. М. - Москва : Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2015. — Режим доступа: <https://new.znaniy.com/read?id=174701>](#)

#### **Интернет-ресурсы**

1. [ГАРАНТ.РУ. Информационно-правовой портал \[Электронный ресурс\]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>, свободный.– Загл. с экрана. Яз. рус.](#)

2. [КонсультантПлюс. Официальный сайт компании «Консультант-Плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный.– Загл. с экрана. Яз. рус.](#)

3. [Официальный сайт налоговой службы. \[Электронный ресурс\] – Режим доступа: https://www.nalog.ru/ – Загл. с экрана](https://www.nalog.ru/)
4. [Официальный сайт Министерства Финансов РФ \[Электронный ресурс\] – Режим доступа: https://www.minfin.ru/ru/ Загл. с экрана](https://www.minfin.ru/ru/)
5. [Официальный сайт Федеральной налоговой службы \[Электронный ресурс\] – Режим доступа: https://www.nalog.ru](https://www.nalog.ru)
6. [Официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации \[Электронный ресурс\] – Режим доступа: http://www.pfrf.ru](http://www.pfrf.ru)

## 8 Оценка результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена

Подведение результатов государственной итоговой аттестации выпускников проводится с учетом оценок:

- общих и профессиональных компетенций выпускников, продемонстрированных при выполнении и защите выпускных квалификационных работ, проведении демонстрационного экзамена (Приложение 4);
- общих и профессиональных компетенций, оцененных педагогическими работниками совместно с представителями работодателей, на основании результатов промежуточной аттестации по профессиональным модулям.

Оценка общих и профессиональных компетенций осуществляется по основным показателям оценки результата в форме «владеет - положительная (1/да)», «не владеет – отрицательная (0/нет)», фиксируется в матрице оценок выпускника и переводится в универсальную шкалу оценок по уровням:

Процент положительных оценок	Оценка ВКР	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 - 100	5	отлично
80 - 89	4	хорошо
70 - 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	не удовлетворительно

Матрица оценок общих и профессиональных компетенций по итогам подготовки и выполнения ВКР приведена в приложении 5.

В протоколе фиксируется итоговая оценка выполнения и защиты ВКР, оценка за демонстрационный экзамен, присуждение квалификации. Решение об оценке принимается на закрытом заседании ГЭК по окончании процедуры защиты всех работ, намеченных на данное заседание.

В целях повышения качества образовательного процесса, выявления уровня удовлетворенности полученными результатами, оценки качества преподавания и ГИА по завершении ГИА в образовательной организации проводится анкетирование: выпускников, экспертов и членов ГЭК. Документация по анкетированию выпускников и членов ГЭК по вопросам содержания и организации ГИА приведена в приложении 6.

**Тематика выпускных квалификационных работ – дипломных работ по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

№ п/п	Наименование темы выпускной квалификационной работы – дипломной работы	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
1	Бухгалтерский учет и анализ текущих расчетов и обязательств организации на конкретном примере	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
2	Бухгалтерский учет товарно-материальных ценностей и анализ их состава, структуры и эффективности использования на конкретном примере	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
3	Организация учета и анализ деятельности организаций, находящихся на специальном налоговом режиме в виде УСН	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
4	Отчет о финансовых результатах: техника составления и использования в анализе и оценке деятельности коммерческой организации	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
5	Бухгалтерский учет и оценка использования внеоборотных активов коммерческой организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
6	Формирование показателей отчета о движении денежных средств и контроль за денежными потоками на конкретном примере	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
7	Оценка эффективности применения упрощенной формы ведения бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса	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.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
8	Особенности отраслевого учета сельскохозяйственных товаропроизводителей на конкретном примере	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
9	Организация учета на предприятиях оптовой торговли и анализ товарооборота конкретной организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
10	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности коммерческой организации	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
11	Особенности ведения бухгалтерского и налогового учета на предприятиях общественного питания на конкретном примере	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
12	Учет и анализ формирования конечного финансового результата деятельности организации и исчисления нераспределенной прибыли коммерческих организаций	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
13	Бухгалтерская отчетность и анализ финансовой устойчивости в торговых организациях на конкретном примере	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
14	Учет товаров и анализ товарооборота в розничной торговле на конкретном примере	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
15	Организация учета и проведение анализа наличных и безналичных расчетов в коммерческой организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
16	Проведение и анализ расчетов с бюджетом по налогам и сборам на конкретном примере	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
17	Проведение и анализ расчетов с внебюджетными фондами на конкретном примере	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
18	Организация бухгалтерского учета и проведение комплексного анализа коммерческой организации	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
19	Учет готовой продукции и анализ рентабельности деятельности коммерческой организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
20	Организация учета и анализ деятельности организаций, находящихся на специальном налоговом режиме в виде единого налога на вмененный доход	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
21	Организация бухгалтерского учета и проведение анализа эффективности использования оборотных средств на конкретном примере	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
22	Организация учета и управления затратами на производство продукции (работ, услуг) на конкретном примере	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
23	Практические основы бухгалтерского учета и анализа источников финансовых ресурсов коммерческой 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
24	Составление и использование финансовой отчетности торговых организаций на конкретном примере	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
25	Учет доходов и расходов от оказания платных услуг и проведение анализа деятельности бюджетных учреждений на конкретном примере	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
26	Учет запасов на предприятиях розничной торговли и анализ эффективности использования оборотных средств на	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и

	конкретном примере	внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
27	Бухгалтерский учёт и анализ нефинансовых активов на примере бюджетного (казенного) учреждения	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
28	Методология и практика бухгалтерского учета и отчетности бюджетных учреждений на конкретном примере	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
28	Особенности бухгалтерского учета и анализа деятельности управляющих компаний на конкретном примере	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
30	Бухгалтерский учет и анализ товарооборота в сельском потребительском обществе	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
31	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости выполненных в строительстве работ на конкретном примере	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
32	Специфика организации бухгалтерского учета и анализ деятельности муниципальных предприятий на конкретном примере	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
33	Бухгалтерский учет затрат на оплату труда и анализ использования персонала в коммерческой 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
34	Бухгалтерский учет и комплексный анализ в субъектах малого предпринимательства на конкретном примере	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
35	Бухгалтерский учет сельскохозяйственной продукции и анализ доходности на конкретном примере	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
36	Технология составления и анализа упрощенной бухгалтерской отчетности на конкретном примере	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
37	Организация бухгалтерского и налогового учета и анализ деятельности жилищно-коммунального хозяйства на конкретном примере	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
38	Организация системы учета и финансового анализа источников формирования активов на конкретном примере	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
39	Учет финансовых результатов от обычной деятельности коммерческой организации и анализ эффективности производства и реализации продукции	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
40	Особенности ведения бухгалтерского учета и оказание аудиторских услуг консалтинговой компанией	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
41	Учет затрат по выполнению строительно-монтажных работ и анализ рентабельности строительной организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
42	Организация учета и анализ деятельности	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций

	организаций, находящихся на специальном налоговом режиме в виде единого сельскохозяйственного налога	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
43	Бухгалтерский учет и документирование операций по расчетным счетам с проведением анализа денежных потоков на конкретном примере	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
44	Учет и анализ прямых и косвенных затрат по производству и реализации продукции (на примере коммерческой организации)	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
45	Учет и анализ эффективности капитальных вложений в строительство объектов на конкретном примере	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
46	Бухгалтерский учет поступления и выбытия основных средств: проблемы и перспективы (на конкретном примере)	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
47	Учет и анализ финансовых вложений организации как инструменты поиска резервов повышения эффективности их использования (на конкретном примере)	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
48	Бухгалтерский учет и анализ использования нематериальных активов организации (на конкретном примере)	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
49	Технология проведения и оформления результатов инвентаризации активов и финансовых обязательств на конкретном примере	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
50	Бухгалтерский учет и контроль за рациональным использованием ресурсов бюджетных (казенных) учреждений	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.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
51	Учет выпуска готовой продукции и порядок формирования фактической себестоимости (на примере конкретного объекта)	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
52	Бухгалтерский учет и документальное оформление продажи готовой продукции (на примере конкретного объекта)	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
53	Бухгалтерский учет денежных средств и расчетных операций в иностранной валюте на конкретном примере	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
54	Организация электронного документооборота между юридическими лицами (на конкретном примере)	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.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
55	Учет, анализ и контроль операций по лизингу в организации (на конкретном примере)	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
56	Организация учета расчетов с подотчетными лицами, персоналом по прочим операциям на конкретном примере	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
57	Учет и анализ собственного и заемного капитала экономического субъекта на современном этапе развития экономики	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
58	Учёт и анализ изменения капитала предприятия (на конкретном примере)	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
59	Бухгалтерский учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию на конкретном примере	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
60	Консолидированная бухгалтерская отчетность организаций: состав, содержание и использование в анализе ее деятельности (на конкретном примере)	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
61	Налоговое регулирование деятельности субъектов малого предпринимательства в РФ на конкретном примере	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
62	Совмещение различных режимов налогообложения на примере коммерческой организации	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
63	Оценка финансового состояния предприятия и прогнозирование вероятности банкротства (на конкретном примере)	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.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
64	Особенности учета, анализа и отчетности в организациях финансового сектора экономики на конкретном примере	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.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
65	Формирование системы планирования и финансирования расходов местных бюджетов на оказание муниципальных услуг (на примере муниципального образования)	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

**Календарный график подготовки ВКР – дипломной работы**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
 Федеральное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
 «Магнитогорский государственный технический университет  
 им. Г.И. Носова»

Многопрофильный колледж

Направление подготовки \_\_\_\_\_

ПЦК \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий отделением

И.О. Фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК**

выполнения выпускной квалификационной работы -  
 дипломной работы

Обучающегося \_\_\_\_\_

*(Фамилия Имя Отчество, специальность, курс, группа)*

Тема дипломной работы

*(полное наименование темы дипломной работы  
 в соответствии с приказом об утверждении тем ВКР и назначении руководителей)*

№ п/п	Наименование этапа работы	Срок выполнения		Отметка руководителя ВКР- дипломной работы или заведующего отделением о выполнении (объем работы, %)
		План (до)	Факт	
1	Обоснование темы и оформление задания на дипломную работу, составление предварительного плана работы			
2	Подбор материалов для дипломной работы. Изучение источников			
3	Составление плана дипломной работы, подбор и анализ исходной информации, разработка проекта содержательной части дипломной работы. Написание введения			
4	Написание и оформление теоретической части - первого раздела			
	Написание и оформление практической части			

	- второго раздела			
	Написание и оформление практической части - третьего раздела			
5	<i>Оформление списка используемых источников</i>			
6	<i>Оформление дипломной работы, нормоконтроль, согласование с консультантами по отдельным частям, получение отзыва руководителя</i>			
7	<i>Исправление замечаний по результатам предзащиты, прохождение процедуры рецензирования</i>			

Руководитель

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

Обучающийся

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

## ЛИСТ НОРМОКОНТРОЛЯ

выпускной квалификационной работы - дипломного проекта  
обучающегося специальности \_\_\_\_\_

(код и наименование)

Группа \_\_\_\_\_

Тема дипломной работы \_\_\_\_\_

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

## 1. Анализ дипломной работы на соответствие требованиям

№	Объект	Параметры	Соответствует (1)/ не соответствует (0)
1	Название темы	Соответствует утвержденной тематике	
2	Размер шрифта	12 кегель	
3	Название шрифта	Times New Roman	
4	Межстрочный интервал 1,5	Абзац 1,5	
5	Абзацный отступ первой строки	1,25 см	
6	Поля (мм)	Левое -30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм	
7	Выравнивание текста	По ширине	
8	Общий объем работы	50-60 страниц печатного текста	
9	Объем введения	1-2 страницы	
10	Объем основной части	35-45 страниц	
11	Объем заключения	2 страницы	
12	Титульный лист, индивидуальное задание	В соответствии с Приложениями А,Б СМК-О-К-РИ- 50-17	
13	Нумерация страниц	Сквозная, в нижней части листа, по центру арабскими цифрами без точки	
		Титульный лист включен в общую нумерацию страниц, но номер страницы на нем не проставлен	
14	Последовательность структурных частей работы	Титульный лист, Задание на дипломный проект, Содержание, Введение, Основная часть, Заключение, Список использованных источников, Приложения	
15	Оформление структурных частей работы	Каждый раздел начинается с новой страницы. и иметь порядковый номер, обозначенный арабскими цифрами и записанный с абзацного отступа. Точка в конце наименования не ставится	
		Подразделы имеют нумерацию в пределах каждого раздела, пункты – в пределах подраздела, подпункты – в пределах пункта. Подразделы, пункты, подпункты не начинают с новой страницы	
		Каждый пункт, подпункт и перечисление записывается с абзацного отступа.	
16	Структура основной части	Выдержана	
17	Количество и оформление использованной литературы	10 –20 справочных и литературных источников, интернет-ресурсов	
		В соответствии с Приложением Е СМК-О-К-РИ-50-17	
18	Наличие и оформление приложений	Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения, а под ним в скобках его статус («обязательное», «рекомендуемое» или «справочное»)	
		На все приложения в ТД имеются ссылки.	
		Приложения располагают и обозначают в порядке ссылок на них в ТД	
		В соответствии с Приложением Ж СМК-О-К-РИ-50- 17	

19	Оформление содержания	В соответствии с Приложением В СМК-О-К-РИ-50-17	
20	Оформление текста пояснительной записки	Соответствует п.5.3 СМК-О-К-РИ-50-17	
21	Оформление таблиц	Располагаются после упоминания в тексте	
		Соответствует п.5.4 СМК-О-К-РИ-50-17	
22	Оформление формул	Соответствует п.5.5 СМК-О-К-РИ-50-17	
23	Оформление иллюстраций	Располагаются после упоминания в тексте	
		Соответствует п.5.6 СМК-О-К-РИ-50-17	
24	Оформление перечислений	Перед каждым перечислением стоит тире «-» или арабские цифры, после которых, стоит скобка, запись с абзацного отступа	
25	Оформление заголовков	Расстояние между заголовком и текстом равно удвоенному межстрочному расстоянию; между заголовками раздела и подраздела – одному межстрочному расстоянию	
26	Ссылки	Количество ссылок в тексте соответствует списку использованной литературы	
27	Сокращения	При многократном упоминании устойчивых словосочетаний в тексте ПЗ используется аббревиатура или сокращение	
Итого соответствует требованиям направлений контроля			

2. Выводы \_\_\_\_\_

Нормоконтроль выполнил:

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (ф.и.о.) (должность)

С результатами нормоконтроля ознакомлен:

Обучающийся \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (ф.и.о.) (подпись)

Замечания устранены: \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (ф.и.о.) (подпись нормоконтролера)

Результаты освоения программы подготовки специалистов среднего звена  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Код ОК/ПК	Наименование общих и профессиональных компетенций	Код основных показателей оценки результата (ОПОР)	Наименование основных показателей оценки результата (ОПОР)
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	ОПОР 1.1.1	- оформление первичных документов в соответствии с требованиями законодательства
		ОПОР 1.1.2	- проведение проверки документов в соответствии с требованиями ОКУД
		ОПОР 1.1.3	- исправление ошибок в первичных документах
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	ОПОР 1.2.1	- разработка рабочего плана счетов организации в соответствии с типовым планом счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций
		ОПОР 1.2.2	- анализ рабочего плана счетов на соответствие видам экономической деятельности организации;
		ОПОР 1.2.3	- применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета в деятельности организации
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	ОПОР 1.3.1	- учет кассовых операций в соответствии с инструкцией к Плану счетов
		ОПОР 1.3.2	- учет денежных средств на банковских счетах в соответствии с законодательными и нормативными документами
		ОПОР 1.3.3	- оформление кассовых и денежных документов в соответствии с требованиями ОКУД
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	ОПОР 1.4.1	- формирование бухгалтерских проводок по учету внеоборотных активов организации в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета
		ОПОР 1.4.2	- формирование бухгалтерских проводок по учету запасов организации в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета
		ОПОР 1.4.3	- формирование бухгалтерских проводок по учету текущих расчетов организации в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	ОПОР 2.1.1	- расчет заработной платы в соответствии с трудовым законодательством
		ОПОР 2.1.2	- расчет финансовых результатов деятельности организации в соответствии с положениями по бухгалтерскому учету
		ОПОР 2.1.3	- учет собственных источников формирования имущества организации
		ОПОР 2.1.4	- учет заемных источников формирования имущества организации
		ОПОР 2.1.5	- формирование бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	ОПОР 2.2.1	- проведение подготовки к инвентаризации активов в местах их хранения
		ОПОР 2.2.2	- проведение инвентаризации в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения
		ОПОР 2.2.3	- оформление результатов выполнения поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3	Проводить	ОПОР 2.3.1	- проведение подготовки к инвентаризации

	подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных	ОПОР 2.3.2	- проведение проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
		ОПОР 2.3.3	- составление инвентаризационных описей и сличительных ведомостей в соответствии с требованиями ОКУД
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	ОПОР 2.4.1	- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи и потери от порчи ценностей в зависимости от причин их возникновения
		ОПОР 2.4.2	- отражение в бухгалтерском учете зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации
		ОПОР 2.4.3	- отражение в бухгалтерском учете излишков ценностей по результатам инвентаризации
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	ОПОР 2.5.1	- проведение процедуры инвентаризации дебиторской задолженности организации
		ОПОР 2.5.2	- проведение инвентаризации кредиторской задолженности организации
		ОПОР 2.5.3	- выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	ОПОР 2.6.1	- формирование информационной базы о деятельности объекта внутреннего контроля
		ОПОР 2.6.2	- обработка информационной базы о деятельности объекта внутреннего контроля
		ОПОР 2.6.3	- анализ информационной базы на соответствие требованиям 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	ОПОР 2.7.1	- выполнение контрольных процедур для внутреннего контроля
		ОПОР 2.7.2	- документирование контрольных процедур для внутреннего контроля
		ОПОР 2.7.3	- оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	ОПОР 3.1.1	- исчисление налоговой базы и сумм налогов в соответствии с налоговым законодательством РФ
		ОПОР 3.1.2	- составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
		ОПОР 3.1.3	- определение сроков уплаты налогов и сроков представления налоговой декларации по месту учета в соответствии с Налоговым кодексом РФ, законодательными актами субъектов РФ и органов местного самоуправления
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления	ОПОР 3.2.1	- оформление платежных поручений для перечисления налогов и сборов в бюджеты разных уровней

	налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	ОПОР 3.2.2	- осуществление поиска информации, необходимой для заполнения платежных поручений, в справочниках и классификаторах
		ОПОР 3.2.3	- осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и в налоговые органы	ОПОР 3.3.1	- исчисление страховых взносов в соответствии с законодательством РФ
		ОПОР 3.3.2	- составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
		ОПОР 3.3.3	- определение сроков уплаты страховых взносов и сроков представления отчетов во внебюджетные фонды и в 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	ОПОР 3.4.1	- оформление платежных поручений для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
		ОПОР 3.4.2	- осуществление поиска информации, необходимой для заполнения платежных поручений, в справочниках и классификаторах
		ОПОР 3.4.3	- осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	ОПОР 4.1.1	- отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных об имущественном и финансовом положении организации
		ОПОР 4.1.2	- составление оборотно-сальдовой и шахматной ведомости за отчетный период в соответствии с рабочим планом счетов организации
		ОПОР 4.1.3	- определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период на счетах бухгалтерского учета
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	ОПОР 4.2.1	- составление бухгалтерского баланса в установленные законодательством сроки
		ОПОР 4.2.2	- составление отчета о финансовых результатах в соответствии с законодательством РФ
		ОПОР 4.2.3	- составление приложений к годовой бухгалтерской отчетности в соответствии с законодательством РФ
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по	ОПОР 4.3.1	- составление налоговых деклараций по налогам и сборам в установленные налоговым законодательством сроки

	страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	ОПОР 4.3.2	- составление форм статистической отчетности в установленные законодательством сроки
		ОПОР 4.3.3	- составление отчетов по страховым взносам в установленные законодательством сроки
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	ОПОР 4.4.1	- осуществление оценки активов и их источников в соответствии с нормативами
		ОПОР 4.4.2	- проведение контроля и анализа доходности деятельности организации
		ОПОР 4.4.3	- проведение контроля и анализа финансовой устойчивости организации.
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана	ОПОР 4.5.1	- составление прогнозных смет и бюджетов
		ОПОР 4.5.2	- составление платежных календарей и кассовых планов
		ОПОР 4.5.3	- составление финансовой части бизнес-плана
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур,	ОПОР 4.6.1	- проведение контрольных процедур
		ОПОР 4.6.2	- осуществление анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур
		ОПОР 4.6.3	- выявление и оценка рисков по результатам анализа
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений,	ОПОР 4.7.1	- проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
		ОПОР 4.7.2	- оформление результатов мониторинга
		ОПОР 4.7.3	- выявление и оценка рисков по результатам мониторинга
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	ОПОР 01.1	- определяет профессиональную задачу с учетом профессионального и социального контекста
		ОПОР 01.2	- осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы.
		ОПОР 01.3	- составляет план действий для решения задач.
		ОПОР 01.4	- анализирует и корректирует план профессиональных действий в соответствии с требованиями триединства «время – ресурс – результат»
		ОПОР 01.5	- демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах.
		ОПОР 01.6	- реализует составленный план действий с учётом изменяющихся условий
		ОПОР 01.7	- оценивает результаты решения профессиональной задачи.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации,	ОПОР 02.1	- планирует поиск информации в зависимости от поставленных задач в заявленных условиях

	необходимой для выполнения задач профессиональной направленности	ОПОР 02.2	- структурирует получаемую информацию
		ОПОР 02.3	- оформляет результаты поиска информации в соответствии с установленными требованиями
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	ОПОР 03.1	- владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		ОПОР 03.2	- владеет современной научной профессиональной терминологией
		ОПОР 03.3	- определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования
		ОПОР 03.4	- демонстрирует навыки исследовательской деятельности
		ОПОР 03.5	- осваивает дополнительные образовательные программы.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	ОПОР 04.1	- планирует деятельность членов команды и распределяет роли.
		ОПОР 04.2	- взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		ОПОР 04.3	- демонстрирует владение способами решения конфликтной ситуации в профессиональной деятельности.
		ОПОР 04.4	- демонстрирует навыки работы в коллективе и/или команде.
		ОПОР 04.5	- применяет навыки управления проектами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом требований особенностей социального и культурного контекста	ОПОР 05.1	- демонстрирует владение основами ораторского искусства
		ОПОР 05.2	- осуществляет устное общение в профессиональной деятельности в соответствии с нормами русского языка
		ОПОР 05.3	- оформляет документы о профессиональной тематике на государственном языке
		ОПОР 05.4	- использует стандартный набор коммуникационных технологий для обмена информацией в профессиональной деятельности
		ОПОР 05.5	- демонстрирует толерантное поведение
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	ОПОР 06.1	- проявляет активную гражданско-патриотическую позицию
		ОПОР 06.2	- аргументировано обосновывает сущность и значимость будущей профессии
		ОПОР 06.3	- демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
		ОПОР 06.4	- демонстрирует антикоррупционное поведение
		ОПОР 06.5	- составляет свою профессиограмму.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно взаимодействовать в чрезвычайных ситуациях	ОПОР 07.1	- осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами экологической безопасности, правилами по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности
		ОПОР 07.2	- осуществляет профессиональную деятельность с учетом энергосберегающих и ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности по специальности
		ОПОР 07.3	- планирует свои действия в условиях чрезвычайной ситуации
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и	ОПОР 08.1	- использует средства физической культуры для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей

	укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	ОПОР 08.2	- использует коррекционно-восстановительные средства повышения профессиональной надежности в профессиональной деятельности
		ОПОР 08.3	- применяет техники профилактики перенапряжения в профессиональной деятельности
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	ОПОР 09.1	- использует информационные технологии при решении профессиональных задач.
		ОПОР 09.2	- использует современное программное обеспечение в профессиональной деятельности.
		ОПОР 09.3	- соблюдает режим информационной безопасности в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	ОПОР 10.1	- осуществляет коммуникацию (устную и письменную) на государственном и иностранном языке
		ОПОР 10.2	- переводит (о словарем) тексты профессиональной направленности
		ОПОР 10.3	- переводит (со словарем) инструкции и руководства по профессиональной тематике и извлекает из них необходимую информацию
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	ОПОР 11.1	- определяет возможности осуществления предпринимательской деятельности в профессиональной сфере
		ОПОР 11.2	- презентует коммерческую идею
		ОПОР 11.3	- разрабатывает бизнес-план коммерческой идеи
		ОПОР 11.4	- определяет и обоснует с экономической точки зрения ресурсы для реализации коммерческой идеи
		ОПОР 11.5	- демонстрирует экономически-рациональное поведение

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»  
Многопрофильный колледж

**Матрица оценок общих и профессиональных компетенций  
по результатам Государственной итоговой аттестации**

ФИО \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

(шифр и наименование)

Код и наименование компетенций	Код и наименование ОПОР (основных показателей оценки результата)	Оценка (положительная – 1/ отрицательная – 0)			
		Оценка членов ГЭК			Интегральная оценка
		Выполнение ДР	Защита ДР	ДЭ	
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	ОПОР 1.1.1 оформление первичных документов в соответствии с требованиями законодательства				
	ОПОР 1.1.2 проведение проверки документов в соответствии с требованиями ОКУД				
	ОПОР 1.1.3 исправление ошибок в первичных документах				
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	ОПОР 1.2.1 разработка рабочего плана счетов организации в соответствии с типовым планом счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций				
	ОПОР 1.2.2 анализ рабочего плана счетов на соответствие видам экономической деятельности организации;				
	ОПОР 1.2.3 применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета в деятельности организации				
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	ОПОР 1.3.1 учет кассовых операций в соответствии с инструкцией к Плану счетов				
	ОПОР 1.3.2 учет денежных средств на банковских счетах в соответствии с законодательными и нормативными документами				
	ОПОР 1.3.3 оформление кассовых и денежных документов в соответствии с требованиями ОКУД				
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации	ОПОР 1.4.1 формирование бухгалтерских проводок по учету внеоборотных активов организации в соответствии с				

на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	рабочим планом счетов бухгалтерского учета				
	ОПОР 1.4.2 формирование бухгалтерских проводок по учету запасов организации в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета				
	ОПОР 1.4.3 формирование бухгалтерских проводок по учету текущих расчетов организации в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета				
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	ОПОР 2.1.1 расчет заработной платы в соответствии с трудовым законодательством				
	ОПОР 2.1.2 расчет финансовых результатов деятельности организации в соответствии с положениями по бухгалтерскому учету				
	ОПОР 2.1.3 учет собственных источников формирования имущества организации				
	ОПОР 2.1.4 учет заемных источников формирования имущества организации				
	ОПОР 2.1.5 формирование бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета				
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	ОПОР 2.2.1 - проведение подготовки к инвентаризации активов в местах их хранения				
	ОПОР 2.2.2 - проведение инвентаризации в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения				
	ОПОР 2.2.3 - оформление результатов выполнения 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	ОПОР 2.3.1 - проведение подготовки к инвентаризации				
	ОПОР 2.3.2 – проведение проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета				
	ОПОР 2.3.3 – составление инвентаризационных описей и сличительных ведомостей в соответствии с требованиями ОКУД				
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских	ОПОР 2.4.1 - формирование бухгалтерских проводок по				

проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	отражению недостачи и потери от порчи ценностей в зависимости от причин их возникновения				
	ОПОР 2.4.2 - отражение в бухгалтерском учете зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации				
	ОПОР 2.4.3 - отражение в бухгалтерском учете излишков ценностей по результатам инвентаризации				
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	ОПОР 2.5.1 - проведение процедуры инвентаризации дебиторской задолженности организации				
	ОПОР 2.5.2 - проведение инвентаризации кредиторской задолженности организации				
	ОПОР 2.5.3 - выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета				
ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	ОПОР 2.6.1 формирование информационной базы о деятельности объекта внутреннего контроля				
	ОПОР 2.6.2 - обработка информационной базы о деятельности объекта внутреннего контроля				
	ОПОР 2.6.3 анализ информационной базы на соответствие требованиям 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	ОПОР 2.7.1 выполнение контрольных процедур для внутреннего контроля				
	ОПОР 2.7.2 документирование контрольных процедур для внутреннего контроля				
	ОПОР 2.7.3 - оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.				
ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	ОПОР 3.1.1 исчисление налоговой базы и сумм налогов в соответствии с налоговым законодательством РФ				
	ОПОР 3.1.2 составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней				
	ОПОР 3.1.3 определение сроков уплаты налогов и				

	сроков представления налоговой декларации по месту учета в соответствии с Налоговым кодексом РФ, законодательными актами субъектов РФ и органов местного самоуправления				
ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	ОПОР 3.2.1 оформление платежных поручений для перечисления налогов и сборов в бюджеты разных уровней				
	ОПОР 3.2.2 осуществление поиска информации, необходимой для заполнения платежных поручений, в справочниках и классификаторах				
	ОПОР 3.2.3 осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям				
ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и в налоговые органы	ОПОР 3.3.1 исчисление страховых взносов в соответствии с законодательством РФ				
	ОПОР 3.3.2 составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы				
	ОПОР 3.3.3 определение сроков уплаты страховых взносов и сроков представления отчетов во внебюджетные фонды и в 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	ОПОР 3.4.1 оформление платежных поручений для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы				
	ОПОР 3.4.2 осуществление поиска информации, необходимой для заполнения платежных поручений, в справочниках и классификаторах				
	ОПОР 3.4.3 осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям				
ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое	ОПОР 4.1.1 отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных об имущественном и финансовом положении организации				
	ОПОР 4.1.2 составление				

положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	оборотно-сальдовой и шахматной ведомости за отчетный период в соответствии с рабочим планом счетов организации				
	ОПОР 4.1.3 определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период на счетах бухгалтерского учета				
ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	ОПОР 4.2.1 составление бухгалтерского баланса в установленные законодательством сроки				
	ОПОР 4.2.2 составление отчета о финансовых результатах в соответствии с законодательством РФ				
	ОПОР 4.2.3 составление приложений к годовой бухгалтерской отчетности в соответствии с законодательством РФ				
ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	ОПОР 4.3.1 составление налоговых деклараций по налогам и сборам в установленные налоговым законодательством сроки				
	ОПОР 4.3.2 составление форм статистической отчетности в установленные законодательством сроки				
	ОПОР 4.3.3 составление отчетов по страховым взносам в установленные законодательством сроки				
ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	ОПОР 4.4.1 осуществление оценки активов и их источников в соответствии с нормативами				
	ОПОР 4.4.2 проведение контроля и анализа доходности деятельности организации				
	ОПОР 4.4.3 проведение контроля и анализа финансовой устойчивости организации.				
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	ОПОР 4.5.1 составление прогнозных смет и бюджетов				
	ОПОР 4.5.2 составление платежных календарей и кассовых планов				
	ОПОР 4.5.3 составление финансовой части бизнес-плана				

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	ОПОР 4.6.1 проведение контрольных процедур					
	ОПОР 4.6.2 осуществление анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур					
	ОПОР 4.6.3 выявление и оценка рисков по результатам анализа					
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	ОПОР 4.7.1 проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков					
	ОПОР 4.7.2 оформление результатов мониторинга					
	ОПОР 4.7.3 выявление и оценка рисков по результатам мониторинга					
Максимальное количество положительных оценок						
Фактическое количество положительных оценок						
% положительных оценок						
Оценка в универсальной шкале оценок						
Рецензия						
Отзыв руководителя						
Оценка демонстрационного экзамена						
Итоговая оценка						

Заведующий отделением

ИОФ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись

Руководитель дипломной работы

ИОФ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись

Председатель ГЭК

ИОФ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись

## Документация по анкетированию выпускников, членов ГЭК, работодателей по вопросам содержания и организации ГИА

### АНКЕТА ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ГЭК

По итогам проведения государственной итоговой аттестации с целью выявления уровня удовлетворенности полученными результатами, анализа состояния государственной итоговой аттестации и определения целесообразных мер по ее развитию как механизма управления качеством образования в профессиональной образовательной организации, ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» обращается с просьбой ответить на предложенные вопросы анкеты.

Предмет анализа	Выполнение и защита выпускных квалификационных работ (ВКР) - дипломных работ
ОПОП по специальности	
Курс, Группа, Форма обучения	

**Раздел 1. Заполните, пожалуйста, таблицу, оценив критерии по 3 балльной шкале: 0- практически не выявлен, 1-проявляется удовлетворительно, 2- проявляется на хорошем уровне, 3 – проявляется на высоком уровне.**

№п/п	Наименование критерия	баллы
1	Задания (тематика ВКР) актуальны и имеют практическую направленность	
2	Задания (тематика ВКР) соответствуют реальной профессиональной деятельности (условиям производственной деятельности)	
3	Выполнение и защита ВКР позволяют оценить уровень сформированности общих и профессиональных компетенций	
4	Выполнение и защита ВКР позволяют адекватно оценить достижения выпускника	
(Максимальная сумма баллов по всем критериям – 12)		
ИТОГО баллов		

Коэффициент эффективности проведенного мероприятия  $K = \frac{\text{Итого баллов}}{12} * 100$  ( $K = \text{Итого баллов} / 12$ )

\*Уровень эффективности (подчеркнуть):  $K < 0,35$  – низкий, недопустимый,  $0,35 < K < 0,55$  – критический уровень,  $0,55 < K < 0,75$  – оптимальный уровень,  $K > 0,75$  – высокий уровень

**Раздел 2. Оценка состояния государственной итоговой аттестации.**

**Подчеркните вариант ответа. дополните ответ.**

1. Насколько содержание задания составлено адекватно содержанию профессиональной деятельности на производстве

А. Да

Б. Нет, т.к. \_\_\_\_\_

В. Затрудняюсь ответить, т.к. \_\_\_\_\_

2. Соответствует ли технологическая часть задания современным требованиям производства (технологии, оборудование, сырьё)

А. Да

Б. Нет, т.к. \_\_\_\_\_

В. Затрудняюсь ответить, т.к. \_\_\_\_\_

3. Оцените уровень разработанности листов оценивания (выберите один или несколько показателей):

А. соответствие признаков листа оценивания содержанию задания;

Б. удобство в работе;

В. корректность в формулировке признаков;

Комментарии \_\_\_\_\_

4. Как Вы оцениваете результат подготовки, продемонстрированный выпускниками?

А. Высокий, они владеют всеми необходимыми для работы умениями

Б. Хороший, но хотелось бы \_\_\_\_\_

В. Допустимый, так как выпускники не проявили таких умений, как \_\_\_\_\_

Г. Низкий, потому что \_\_\_\_\_

5. Оцените уровень комфортности условий государственной аттестации (психологический климат в отношении между участниками аттестации)?

А. Высокий

Б. Допустимый

В. Низкий

6. Оцените, в целом, следующие качества выпускников (по 10-тибалльной шкале, принимая за 1 - минимальное значение, а за 10 - максимальное значение)

А. Самостоятельность решения профессиональных проблем (ситуаций) \_\_\_\_\_

Б. Умение применять теоретические знания в практической деятельности \_\_\_\_\_

В. Готовность к профессиональной деятельности \_\_\_\_\_

**Благодарим за участие в анкетировании!**

Ваши предложения по повышению качества организации ГИА и уровня подготовки выпускников

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АНКЕТА ОБРАТНОЙ СВЯЗИ ВЫПУСКНИКА**

Оценка качества преподавания и государственной итоговой аттестации

Группа \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ Специальность \_\_\_\_\_

Уважаемый выпускник! Просим ответить на вопросы анкеты в целях повышения качества образовательного процесса в автономном учреждении. Анкету подписывать не обязательно.

Инструкция: Для каждого предложения укажите свою оценку, проставляя знак X в соответствующей колонке. Если Вы сделали ошибку, то заштрихуйте неправильный ответ, а крестик поставьте в нужный квадрат.	Шкала оценок: 5 - Очень хорошо 4 - Хорошо 3 - Удовлетворительно 2 - Плохо 1 - Очень плохо				
<b>Оценка преподавания дисциплин, модулей</b>	5	4	3	2	1
Учебный материал дисциплин и модулей излагается преподавателями доступно					
При изучении программ дисциплин и модулей, практик формируются важные для будущей специальности знания и умения					
На занятиях создаются условия для проявления активности и самостоятельности					
Мои знания и умения оцениваются объективно, справедливо					
Преподавателями учитываются мои способности и возможности					
Цели и задачи изучения программ дисциплин и модулей для меня ясны и понятны					
Учебные занятия имеют четкий план и структуру, время используется рационально					
Учебный материал насыщен примерами практического характера, рассматриваются профессиональные ситуации					
Задания практического характера способствовали лучшему усвоению учебного материала					
Учебная информация представляется ярко: мультимедиа, видеоматериалы, плакаты, модели помогли освоить учебный материал					
Материалы размещенные на образовательном портале помогли мне в учебе					
Занятия проходили в форме диалога, беседы					
Создан благоприятный, психологический климат на занятиях, общение уважительное и доброжелательное					
<b>Оценка проведения государственной итоговой аттестации (ГИА)</b>	5	4	3	2	1
Преподавателями проведена подготовка к ГИА в форме консультаций					
Качество проведения консультаций по дипломной работе					
С программой ГИА меня ознакомили за 6 месяцев до проведения ГИА	Да				Нет
Задание на дипломную работу выдано не менее чем за 3 месяцев до ГИА	Да				Нет
Расписание ГИА составлено не менее чем за 4 недели до начала ГИА	Да				Нет
Время, отведенное на выполнение дипломного проекта, было достаточно	Да				Нет
Работа над ВКР способствовала формированию профессиональных знаний и умений.	Да				Нет
Формулировки вопросов членов ГЭК на защите четкие и понятные	Да				Нет
<b>Общая удовлетворенность</b>	5	4	3	2	1
Удовлетворенность качеством организации образовательного процесса в колледже					
Удовлетворенность соответствием содержания образования избранной специальности					
Удовлетворенность степенью объективности на ГИА					

**Уважаемый выпускник! Просим также ответить на вопросы о состоянии и проблемах обучения в колледже с целью их решения и совершенствования образовательного процесса. ПОДЧЕРКНИТЕ ВАРИАНТ ОТВЕТА. ДОПОЛНИТЕ ОТВЕТ.**

- Как Вы оцениваете свой результат образования?  
1 - высокий, 2 - средний, 3 - низкий (почему?) \_\_\_\_\_
- Чувствуете ли Вы себя подготовленным для самостоятельной работы по Вашей специальности на уровне специалиста с профессиональным образованием?  
1 - да; 2 - частично; 3 - нет (почему?) \_\_\_\_\_
- Повлияло ли полученное образование на Ваши общеинтеллектуальные способности, умения?  
3.1. Работать с информацией: находить, обрабатывать, анализировать, обобщать, делать выводы:  
1 — да, 2 - не очень, 3 - нет.
- 3.2. Находить варианты решений и прогнозировать их последствия:  
1 — да, 2 - не очень, 3 - нет.
- Будете ли Вы рекомендовать вашим знакомым обучение в данной профессиональной образовательной организации?  
1 - да; 2 - нет (почему?) \_\_\_\_\_
- Считаете ли востребованной выбранную Вами специальность?  
1 - да; 2 - не очень; 3 - нет, 4 - избрал бы другую специальность/профессию, если бы снова поступал (какую?) \_\_\_\_\_
- Как вы оцениваете возможности Вашего трудоустройства по полученной в образовательной организации специальности/профессии?  
1 - вопрос трудоустройства решен с помощью образовательной организации; 2 - вопрос трудоустройства будет решен самостоятельно; 3 - трудоустроюсь, но не по специальности/профессии; 4 - вопрос с трудоустройством не решен,  
5. другое \_\_\_\_\_
- Будете ли Вы продолжать обучение по направлению выбранной специальности?  
1- да; 2 - нет.

**БЛАГОДАРИМ ЗА УЧАСТИЕ В АНКЕТИРОВАНИИ!**

