

**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГБПОУ «ВОЛГОГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ РЕСТОРАННОГО СЕРВИСА И ТОРГОВЛИ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

С.В. Самохвалов

« 12 » января 2023 г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Волгоград

СОДЕРЖАНИЕ

	стр
1 Общие положения	3
2 Подготовка и проведение государственной итоговой аттестации	7
3 Подготовка к выпускной квалификационной работы	24
4 Критерии оценки при защите ВКР.	26
5 Требования к структуре и содержанию дипломной работы	27
6 Рецензирование дипломных работ	29
7 Организация работы государственной аттестационной комиссии	30
8 Защита дипломной работы	31
9 Хранение дипломных работ	32
10 Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья	32
11 Приложения	34

1. Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации (ГИА) определяют совокупность требований к ГИА и оценку компетенций обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.1. Нормативные документы

Программа Государственной итоговой аттестации (далее ГИА) является частью основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», входящей в укрупненную группу 38.00.00 «Экономика и управление» «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

- Закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 19 января 2023 №37 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. №800

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.18г. № 69.

- Временные методические указания по проведению демонстрационного экзамена. Приложение к приказу ФГБОУ ДПО ИРПО №П-985 от 30 декабря 2022 г.

- Профессионального стандарта «Бухгалтер» (утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21 февраля 2019 г. № 103н);

- Письма Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. № 06-846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;

- Информации Росособнадзора от 15.01.2018 г. «Об изменениях, внесенных в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Устава ГБПОУ «Волгоградский колледж ресторанного сервиса и торговли»;

- Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации в ГБПОУ «Волгоградский колледж ресторанного сервиса и торговли» от «01» августа 2020 г.

1.2. Общая характеристика

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

Направлена на установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия уровня профессиональной подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО). Целью ГИА является оценка сформированности компетенций.

На основании требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы бухгалтер должен быть готов к следующим видам деятельности и обладать общими и профессиональными компетенциями:

ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9.	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
ОВД 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества 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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ОВД 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 его 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
ОВД 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
ОВД 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

Программа государственной итоговой аттестации выпускников утверждается директором колледжа.

Программа государственной итоговой аттестации доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования. В том числе выпускниками могут быть представлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест производственной практики.

Форма и условия проведения государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний доводятся до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Выпускникам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию в полном объеме и в установленные сроки по уважительным причинам, техникумом может быть назначен другой срок ее проведения или их аттестация может быть отложена до следующего периода работы аттестационной комиссии.

Выпускники, не допущенные к государственной итоговой аттестации или не сдавшие ее, подлежат отчислению (с выдачей соответствующей справки об обучении).

Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ее впервые. Допуск к повторной государственной итоговой аттестации разрешает директор колледжа на основании личного письменного заявления выпускника с приложением положительной производственной характеристики.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее ее по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

2 Подготовка и проведение государственной итоговой аттестации

2.1. Формы государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится в следующих формах, если иное не установлено соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС): демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы) для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Проведение демонстрационного экзамена обеспечивает возможность оценки результатов освоения образовательной программы в условиях, моделирующих реальную производственную ситуацию. Демонстрационный экзамен проводится с целью выявления соответствия результатов освоения образовательных программ СПО требованиям ФГОС СПО по компетенции «Бухгалтерский учет».

Демонстрационный экзамен проводится по решению ГБПОУ «Волгоградский колледж ресторанного сервиса и торговли» на основании заявлений выпускников.

Защита выпускной квалификационной работы способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

2.1 Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации.

В соответствии с действующим учебным планом по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», разработанным для очной и заочной форм обучения и утвержденным директором, объем времени на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы по специальности составляет 6 недель.

2.2 Сроки проведения государственной итоговой аттестации.

В соответствии с действующим учебным планом устанавливаются сроки проведения государственной аттестации:

- с 20.05.2023 по 30.06.2023 г. по очной и заочной форме обучения – демонстрационный экзамен (ДЭ)
- защита выпускной квалификационной работы с 15 июня по 28 июня 2023 года.

2.3. Подготовка к демонстрационному экзамену

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных оператором, утвержденным ФГБОУ ДПО ИРПО.

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

2.4 Организация рабочих мест для проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен (далее - ДЭ) проводится на площадке ЦПДЭ, прошедшей экспертизу, согласованному с Региональным центром компетенций.

ДЭ проводится в специально организованных модельных условиях, соответствующих задаче оценки освоения профессиональных компетенций по основным видам деятельности.

Специально организованные рабочие места для демонстрации освоения профессиональных компетенций по отдельному профессиональному модулю (нескольким модулям) могут располагаться на территории колледжа, как Центра проведения демонстрационного экзамена.

Оборудование для ДЭ по профессиональным модулям образовательной программы должно соответствовать требованиям к материально-техническому оснащению примерной основной образовательной программы, а также требованиям Союза «Ворлдскиллс Россия».

Решение о соответствии требованиям принимается по итогам анализа документации, представленной организациями в соответствии с установленным порядком.

2.5 Задания демонстрационного экзамена

Задание включает в себя следующие разделы:

1. Формы участия
2. Модули задания, критерии оценки и необходимое время
3. Необходимые приложения

Продолжительность выполнения задания: 6 ч.

Формат Демонстрационного экзамена: Очный

Форма участия: Индивидуальная

Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки составляет 47,0 баллов.

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

Минимальное количество экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции «Бухгалтерский учет» - 3 чел.

Модули задания, критерии оценки и необходимое время:

№ п/п	Модуль задания, где проверяются критерии	Крите- рий	Время на выполнения модуля	Проверяемые разделы	Баллы		
					Судейские	Объек- тивные	Общие
1	Модуль А: Текущий учет и группировка данных	Текущий учет и группировка данных	3:00:00	1, 2, 3,4	4,00	22,00	26,00
2	Модуль С: Составление финансовой отчетности и ее анализ	Составление финансовой отчетности и ее анализ	3:00:00	1, 2, 3, 4,5,6	5,50	15,50	21,0
Итог	-	-	6:00:00		9,50	37,50	47,00

Модули с описанием работ

Модуль 1: Текущий учет и группировка данных

В рамках модуля Участнику будет предложен кейс, по которому разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей деятельности, приложения к ней: формы первичных документов, график документооборота. Сформировать номенклатуру дел для первичных учетных документов.

Сформировать и произвести проверку первичных документов по учету внеоборотных активов, денежных средств, материалов, готовой продукции (или товаров), по расчетам по оплате труда.

Произвести учет активов, капитала, обязательств, доходов и расходов организации, учитывая особенности ее основного вида деятельности;

Определить финансовый результат деятельности.

Исходные данные являются секретной частью задания и предъявляются участникам непосредственно перед началом брифинга по модулю. Исходные данные содержат:

- Описание организации, ее структуры;
- Данные входящих документов;
- Необходимая дополнительная информация для выполнения задания.

Модуль 2: Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее анализ

В рамках модуля Участнику необходимо самостоятельно составить расчетные таблицы для формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год.

В рамках модуля Участнику будет предложен кейс, по которому необходимо провести анализ показателей финансовой отчетности, сформировать отчет на основании проведенного анализа, определить и обосновать мероприятия для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения.

Участнику необходимо создать пакет документации, включающий:

- Сформированную финансовую отчетность организации;
- Отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности.

Исходные данные являются секретной частью задания и предъявляются участникам непосредственно перед началом брифинга по модулю.

ДЭ проводится в несколько этапов:

– инструктаж по ТО и ТБ студентов на площадке проведения ДЭ (в подготовительный день - за 1 день до начала ДЭ);

– распределение рабочих мест участников на площадке в соответствии с жеребьевкой и их ознакомление с рабочими местами и оборудованием, а также с графиком работы и необходимой документацией с последующей фиксацией в протоколе (в подготовительный день);

– получение Главным экспертом в личном кабинете в системе eSim варианта задания и схемы оценки для проведения ДЭ для каждой экзаменационной группы (подготовительный день не позднее 08.00 по местному времени). Каждая экзаменационная группа сдает экзамен по отдельному варианту задания;

– выполнение обучающимися заданий;

– подведение итогов и оглашение результатов.

Допуск к экзамену осуществляется Главным экспертом на основании студенческого билета или зачетной книжки, в случае отсутствия – иного документа, удостоверяющего личность.

Главным экспертом выдаются экзаменационные задания каждому участнику в бумажном виде, обобщенная оценочная ведомость (если применимо), дополнительные инструкции к ним (при наличии), а также разъясняются правила поведения во время ДЭ. В определенных случаях, предусмотренных КОД или другой документацией, регламентирующей особенности выполнения заданий по компетенции, задание может выдаваться участникам перед выполнением модуля.

После получения экзаменационного задания и дополнительных материалов к нему, участникам предоставляется время на ознакомление, а также вопросы, которое не включается в общее время проведения экзамена и составляет не менее 15 минут. По завершению процедуры ознакомления подписывается протокол.

К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания Главного эксперта.

В случае опоздания студента к началу ДЭ по уважительной причине он допускается к выполнению заданий, но время на выполнение заданий не добавляется.

В случае поломки оборудования и его замены (не по вине обучающегося) обучающемуся предоставляется дополнительное время.

В случае отстранения экзаменуемого от дальнейшего участия в экзамене ввиду болезни или несчастного случая, ему начисляются баллы за любую завершенную работу.

Участник, нарушивший правила поведения на экзамене и чье поведение мешает процедуре проведения экзамена, получает предупреждение с занесением в протокол учета времени и нештатных ситуаций. Потерянное время при этом не компенсируется участнику, нарушившему правило. После повторного предупреждения участник удаляется с площадки, вносится

соответствующая запись в протоколе с подписями Главного эксперта и всех членов экспертной группы.

Несоблюдение экзаменуемыми норм и правил ОТ и ТБ может привести к потере баллов в соответствии с критериями оценки. Систематическое и грубое нарушение норм безопасности может привести к временному или окончательному отстранению экзаменуемого от выполнения экзаменационных заданий.

В ходе проведения экзамена участникам запрещаются контакты с другими участниками или членами Экспертной группы без разрешения Главного эксперта.

2.6 Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 -2022-2024 по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

День (выберете из выпадающего списка)	Начало мероприятия (укажите в формате ЧЧ:ММ)	Окончание мероприятия (укажите в формате ЧЧ:ММ)	Длительность мероприятия (расчет производится автоматически)	Мероприятие	Действия экспертной группы при распределенном формате ДЭ (Заполняется при выборе распределенного формата ДЭ)	Действия экзаменуемых при распределенном формате ДЭ (Заполняется при выборе распределенного формата ДЭ)
1	2	3	4	5	6	
Подготовительный (С-1)	08:00:00	08:20:00	0:20:00	Проверка готовности проведения демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности	1. Работа в системе по проверке правильности введенных данных. 2. Проверка оборудования и подключений Техническим экспертом / IT экспертом. 3. Проведение регистрации главным экспертом линейных экспертов ДЭ на выбранном электронном ресурсе: 3.1. Тестирование экспертной группой работоспособности выбранных электронных ресурсов 3.2. Заполнение и загрузка документации экспертной группой	к работе не привлекаются
				Распределение	1. Распределение главным экспертом между линейными экспертами участников для осуществления	

Подготовительный (С-1)	08:20:00	08:30:00	0:10:00	обязанностей по проведению экзамена между членами Экспертной группы, заполнение Протокола о распределении	контроля за ходом выполнения ими задания ДЭ в соответствии с КОД 1.1 по компетенции «Бухгалтерский учет» – на одного линейного эксперта не более 5 участников. 2. Составление протокола о распределении участников между экспертами для контроля за ходом выполнения задания ДЭ в соответствии с КОД 1.3 по компетенции «Бухгалтерский учет»	к работе не привлекаются
Подготовительный (С-1)	08:30:00	08:40:00	0:10:00	Инструктаж Экспертной группы по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении	1. Проведение главным экспертом инструктажа Экспертной группы по охране труда и технике безопасности 2. Ответы на вопросы линейных экспертов главным экспертом с использованием ресурсов видеоконференций 2.1. Способ подписания 2.2. Используемые ресурсы 2.3. Способ загрузки 3. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ экспертов с помощью облачного хранилища. 3. Ознакомление линейных экспертов с правилами проведения ДЭ, оценки работ участников ДЭ в соответствии с заданием КОД 1.1 по компетенции «Бухгалтерский учет»	к работе не привлекаются
					1. Главный эксперт объясняет порядок	

Подготовительный (С-1)	08:40:00	09:00:00	09:20:00	Регистрация участников демонстрационного экзамена	регистрации участников демонстрационного экзамена. 2. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости). 3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку его на выбранный ресурс облачного хранения данных 4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс облачного хранения данных 5. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости). 6. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку через выбранный ресурс облачного хранения данных Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс облачного хранения данных.	1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс видеоконференций 2. Демонстрируют с помощью веб-камеры через выбранный ресурс документов, удостоверяющих личность 2.1. Заполняют Протокол регистрации 2.2. Загружают Протокол на выбранный ресурс облачного хранения данных 3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс облачного хранения данных
					1. Проведение	1. Прослушивание

Подготовительный (С-1)	09:00:00	09:30:00	0:30:00	Инструктаж участников по охранетруда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении	главным экспертом инструктажа участников ДЭ по охране труда и технике безопасности (осуществляется через выбранный ресурс видеоконференций) 2. Разбор возникших вопросов от участников ДЭ 3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ и его загрузку на выбранный ресурс облачного хранения данных в нужный раздел 4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ участников ДЭ через выбранный ресурс облачного хранения данных	инструктажа по охранетруда и технике безопасности через выбранный ресурс видеоконференций. 2. Разбор возникших вопросов 3. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем проставления личной подписи и фотографии рования протокола. 4. Загружаю т на выбранный ресурс облачного хранения данных 5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс облачного хранения данных
Подготовительный (С-1)	09:30:00	11:00:00	1:30:00	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола	1. Проведение главным экспертом жеребьевки по распределению рабочих мест, ознакомление участников с графиком работы, иной документацией (осуществляется через выбранный ресурс) с использованием программы, например, Smart Notebook (или аналог). Знакомство с оценочными материалами и заданием его на выбранном ресурсе облачного	Наблюдение / участие в процессе жеребьевки в зависимости от организации процесса Знакомство с оценочными материалами и заданием на выбранном ресурсе облачного хранения данных, вопросы главному эксперту Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем проставления личной подписи и фотографии

					хранения данных, ответы на вопросы от участников ДЭ 3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами и его загрузку на выбранный ресурс облачного хранения данных 4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами через выбранный ресурс облачного хранения данных. 5. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием и его загрузку на выбранный ресурс облачного хранения данных 6. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс	рования протокола 4. Загружаю т на выбранный ресурс облачного хранения данных 5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс облачного хранения данных 6. Заполняют протокол путем проставления личной подписи и фотографирования протокола 7. Загружаю т на выбранный ресурс облачного хранения данных 8. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс облачного хранения данных 9. Знакомство с закрепленными линейными экспертами
--	--	--	--	--	---	---

					Россия с оценочными материалами и заданием через выбранный ресурс облачного хранения данных 7. Знакомство линейных 2. экспертов с закрепленными за ними участниками ДЭ	
Подготовительный(С-1)	11:00:00	11:00:00	0:00:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена	
День 1	08:00:00	08:10:00	0:10:00	Ознакомление с заданием и правилами выполнения задания демонстрационного экзамена	1. Ознакомление с заданием и правилами, озвучивается главным экспертом через выбранный ресурс видеоконференции, открывается в виде документа выбранном ресурсе облачного хранения данных 2. Брифинг участников: ответы на вопросы (осуществляется через выбранный ресурс) 3. Подключение через программу совместной удаленной работы к рабочим компьютерам закрепленных участников	
День 1	08:10:00	08:20:00	0:10:00	Брифинг экспертов	1. Брифинг участников: ответы на вопросы (осуществляется через выбранный ресурс)	к работе не привлекаются
День 1	08:20:00	11:20:00	3:00:00	Выполнение участниками модуля А	1. Старт на начало выполнения задания модуля А дает главный эксперт через выбранный ресурс	1. Участники приступают к выполнению задания модуля А 2 Загрузка участниками выполненных заданий

					видеоконференции 2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс видеоконференции) 3. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку 4. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания модуля А	модуля А на выбранный ресурс облачного хранения данных 3. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания
День 1	11:20:00	11:35:00	0:15:00	Эксперты забирают выполненное задание по модулю А		
День 1	11:35:00	11:45:00	0:10:00	Уборка		
День 1	11:45:00	14:45:00	3:00:00	Выполнение участниками модуля С. Проверка экспертами работ участников по модулю А	1. Старт на начало выполнения задания модуля С дает главный эксперт через выбранный ресурс видеоконференции 1. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс видеоконференции) 1. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку 2. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания	1. Участники приступают к выполнению задания модуля С согласно КОД 1.1 по компетенции «Бухгалтерский учет» 1. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс облачного хранения данных 2. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания модуля С

					выполнения задания модуля С 1. Работа линейных экспертов по просмотру заданий модуля А, заполнение форм и оценочных ведомостей выбранном ресурсе облачного хранения данных 2. Технический администратор площадки обеспечивает техническую помощь экспертам по необходимости 3. Главный эксперт заносит оценки в систему CIS после получения заполненных форм / других ресурсов на каждого участника	
	14:45:00	14:55:00	0:10:00	Уборка		
День 1	14:55:00	16:15:00	1:20:00	Проверка экспертами работ участников по модулю С, заполнение форм и оценочных ведомостей Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола	1. Работа линейных экспертов по просмотру заданий модуля С, заполнение форм и оценочных ведомостей в выбранном ресурсе облачного хранения данных 2. Технический администратор площадки обеспечивает техническую помощь экспертам по необходимости 3. Главный эксперт заносит оценки в систему CIS после получения заполненных онлайн форм / других ресурсов на каждого участника 1. Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола 2. Подписание протокола о блокировки	к работе не привлекаются

					оценок 2.1. Линейны е эксперты заполняют Протокол о блокировки оценок, путем проставления личной подписи фотографирования протокола. 2.2. Линейные эксперты загружают протокол на выбранный ресурс облачного хранения данных. 2.3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки заполненного протокола на выбранный ресурс облачного хранения данных	
--	--	--	--	--	---	--

2.7 Демонстрационный экзамен (КОД) № 1.1-2022-2024

по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Для проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия в 2023 году используются контрольно-измерительные материалы и инфраструктурные листы, размещенные на сайте ФИРПО ДПО «Институт развития профессионального образования».

Содержание задания (уровень сложность задания) демонстрационного экзамена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в 2023 году – код № 1.1. - 2022-2024

Разработанные задания, применяемые оценочные средства и инфраструктурные листы утверждаются национальными экспертами по компетенциям, являются едиными для всех лиц, сдающих демонстрационный экзамен в профессиональных образовательных организациях Российской Федерации. Любые изменения утвержденного пакета экзаменационных заданий, условий и времени их выполнения осуществляются с согласия ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования» и подлежат обязательному согласованию с национальными экспертами.

Задания для демонстрационного экзамена ориентированы на профессиональные компетенции по одному или нескольким основным видам деятельности, или могут носить комплексный характер, требующий демонстрации всех компетенций в соответствии с образовательной программой.

Структура задания содержит описание условий проведения, материально-технического и информационно-методического оснащения процедуры экзамена, практико-ориентированное задание, временные и качественные параметры выполнения задания, критерии оценки.

Для оценки результатов ДЭ используются специально разработанная для данной образовательной программы система критериев. Критерии оценки и типовые задания по демонстрационному экзамену доводятся до сведения участников процедур не позднее, чем за шесть месяцев до проведения ДЭ.

К ДЭ допускаются лица, успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом и не имеющие академической задолженности.

Сроки и место проведения ДЭ доводится до сведения обучающихся не позднее чем за месяц.

Минимальное количество экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции «Бухгалтерский учет» - 3 чел.

Дополнительное количество экспертов: главный эксперт, технический эксперт.

2.8 Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» проверяемый в рамках комплекта оценочной документации

Номер раздела	Наименование раздела	Содержание раздела: Специалист должен знать	Важность раздела (%)
1	2	3	4
1	Организация рабочего процесса и безопасность	Специалист должен знать и понимать: • документацию и правила по охране труда и технике безопасности; • важность поддержания рабочего места в надлежащем состоянии; • значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время; • экономическую терминологию; • важность эффективной коммуникации со специалистами как смежных, так исторонних областей. Специалист должен уметь: • выполнять требования по охране труда и технике безопасности; • организовывать рабочее место для максимально эффективной работы; • грамотно планировать свою работу, оценивать сроки ее выполнения, продумывать алгоритм действий; • использовать офисное оборудование, необходимое для осуществления профессиональной деятельности; • эффективно взаимодействовать с внешним окружением (другие участники, организаторы, эксперты и т.д.); • работать в условиях изменяющихся условий, в том числе стрессовых.	2,6
2	Законодательство и документооборот	Специалист должен знать и понимать: • нормативные правовые акты в области организации бухгалтерского учета; • нормативные документы, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета; • законодательство Российской Федерации об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; • законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, • законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; • алгоритм разработки учетной политики; • общие требования к документированию хозяйственных действий и операций; • порядок проведения проверки бухгалтерских документов; • порядок хранения учетных документов; • порядок составления и ведения регистров бухгалтерского учета Специалист должен уметь: • осуществлять мониторинг законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; • применять нормативные правовые акты в учетной деятельности; • определять (разрабатывать) способы ведения	10,00

		бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта • организовывать документооборот; • составлять график документооборота; • корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства о налогах и сборах; • составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; • разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров; • осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; • исправлять ошибки в первичных учетных документах; • систематизировать первичные учетные документы в соответствии с учетной политикой; • обеспечивать сохранность первичных учетных документов; • составлять на основе первичных документов сводные учетные документы; • заносить данные по сгруппированным документам в регистры учета; • составлять оборотно-сальдовые ведомости; • систематизировать и комплектовать регистры учета за отчетный период; • проверять качество составления регистров учета; составлять справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе учета	
3	Программные среды и обработка информации	Специалист должен знать и понимать: • порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; • вопросы разработки и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета в деятельности организации; • управление бизнес-процессами с применением информационных технологий. Специалист должен уметь: • пользоваться офисными и профессиональными компьютерными программами для ведения учета • пользоваться информационными и справочно-правовыми системами; • подготавливать информационную базу к ведению учетных работ, формируя первоначальные данные об организации; • настраивать систему автоматизации учета под особенности деятельности организации; • отправлять и получать учетные документы с помощью электронного документооборота; • составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; • исправлять ошибки, допущенные при ведении учета, в соответствии с установленными правилами; • обрабатывать и эффективно использовать информацию при принятии решений. • ;	13,00
		Специалист должен знать и понимать: • исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; • порядок ведения учета активов, капитала и обязательств организации; • методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); • методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. • порядок и сроки уплаты обязательных платежей по налогам, сборам, страховым взносам	

4	Методы и способы измерений	Специалист должен уметь: • определять способы ведения бухгалтерского учета и их последствия; • применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета; • исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; • проводить учет активов, капитала и обязательств организации; • производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам; • применять способы начисления амортизации, принятые в учетной политике; • применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции; • организовывать и проводить процесс сверки расчетов; • отражать в бухгалтерском учете выявленные расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета; • определять отклонения по затратам на материалы, труд, переменные накладные расходы и отклонения по продажам; • идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора; • идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; • определять финансовые результаты деятельности организации по видам деятельности	4,70
5	Отчетность и контроль	Специалист должен знать и понимать: • Международные стандарты финансовой отчетности; • порядок составления и ведения внутренней бухгалтерской отчетности; • состав и содержание форм бухгалтерской финансовой отчетности, процедуру их составления. • формы налоговых деклараций по налогам и сборам, отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и процедуру их заполнения представления. Специалист должен уметь: • обосновывать решения по организации процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности; • осуществлять контроль целевого использования средств, соблюдения финансовой дисциплины и своевременности расчетов; • оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; • формировать бухгалтерский баланс; • формировать отчет о финансовых результатах; • детализировать показатели по статьям форм отчетов, входящих в пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; • проверять качество составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; • составлять налоговые расчеты и декларации; • владеть методами проверки качества составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды; • исправлять ошибки в налоговых расчетах и декларациях; • представлять налоговые расчеты и декларации, финансовую отчетность в надлежащие адреса и в	7,00

		установленные сроки; • формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; • составлять отчеты об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов; • готовить пояснения, подбирать необходимые документы для проведения контроля.	
6	Аналитика и прогнозирование	Специалист должен знать и понимать: • методы финансового анализа; • процедуры анализа показателей финансовой отчетности; • оценивать финансовые результаты, финансовое положение и финансовые возможности организации; • налоговую нагрузку организаций; • оценку текущих финансовых потребностей организации; • оценку инвестиционных проектов и источников их финансирования; • назначение бюджетов, включая планирование, информационное взаимодействие, координацию, мотивацию, авторизацию, контроль и оценку; • бюджетные процессы и конфликты, которые могут возникнуть; • стратегии ценообразования и их последствия Специалист должен уметь: • определять источники информации для проведения финансового анализа экономического субъекта; • оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; • оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта; • устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; • формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа; • проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; • применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; • предлагать действия, которые могут быть приняты для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения; • формировать и применять эффективный набор инструментов налогового планирования; • применять различные способы налоговой оптимизации; • определять возможность разделения организации на центры ответственности; • определять объем работ по бюджетированию и финансовому планированию и потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; • формировать структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных и оперативных финансовых планов; • составлять финансовые планы, бюджеты экономического субъекта; • анализировать информацию для оценки инвестиционного	9,70

		проекта; • проводить анализ безубыточности; • разрабатывать решения по ценообразованию для максимизации прибыли; • прогнозировать структуру источников финансирования активов; • оценивать методы привлечения долгосрочного финансирования; • применять альтернативные подходы к процессу бюджетирования.	
Итого			47,0

2.9 Допускается присутствие на площадке членов ГЭК для наблюдения за ходом процедуры оценки выполнения заданий ДЭ с целью недопущения нарушения порядка проведения ГИА и обеспечения объективности ее результатов.

Все замечания, связанные, по мнению членов ГЭК, с нарушением хода оценочных процедур, а также некорректным поведением участников и экспертов, которые мешают другим участникам выполнять экзаменационные задания и могут повлиять на объективность результатов оценки, доводятся до сведения Главного эксперта.

Подведение итогов предусматривает:

- решение экзаменационной комиссии об успешном освоении компетенции, которое принимается на основании критериев оценки;

- заполнение членами комиссии рукописных ведомостей оценок;

- занесение результатов в информационную систему CIS;

- сверка баллов, после занесения и блокировки в системе CIS, с рукописными оценочными ведомостями (к сверке привлекается член ГЭК, присутствовавший на экзаменационной площадке);

- оформление протоколов, обобщение результатов ДЭ с указанием балльного рейтинга студентов, подписанных Главным экспертом и членами экспертной группы и заверенных председателем ГЭК.

Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

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

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

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

2.10 Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе следующей таблицы:

Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

Оценка	"2"	"3"	"4"	"5"
1	2	3	4	5
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах) / (в баллах)	0,00%-19,99%	20,00%-39,99%	40,00%-69,99%	70,00%-100,00%
	0,00-9,39	9,40-18,79	18,80-32,89	32,90-47,00

Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке (приналичии)

Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке, (при наличии)

№ п/п	Наименование запрещенного оборудования
1	2
1	мобильные телефоны и другие личные устройства связи
2	еда
3	личные вещи
4	учебная литература

3. Подготовка выпускной квалификационной работы

В соответствии с ФГОС СПО тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей (приложение 1).

Условия подготовки и процедура выполнения.

3.1 Выпускная квалификационная работа является одним из видов аттестационных испытаний выпускников, завершающих обучение по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

3.2 Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников техникума Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников с учётом требований работодателей.

3.3 Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы.

3.4 Ежегодно колледжем разрабатывается Программа государственной итоговой аттестации (ГИА). При ее разработке определяется тематика дипломных работ.

3.5 Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями колледжа и рассматриваются на заседании кафедры профессионального цикла.

3.6 Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

3.7 Перечень тем выпускных квалификационных работ, закрепление их за студентами, назначение руководителей и консультантов по отдельным частям ВКР осуществляется путем издания приказа, подписанного директором колледжа. К каждому руководителю ВКР может быть одновременно прикреплено не более шести выпускников.

3.8 По утвержденным темам руководители дипломных работ разрабатывают и оформляют индивидуальные задания для каждого выпускника.

3.9 Задания на дипломную работу рассматриваются кафедрой профессионального цикла, подписываются руководителем дипломной работы и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

3.10 В отдельных случаях допускается выполнение дипломной работы группой выпускников. При этом индивидуальное задание выдается каждому выпускнику.

3.11 Задание на дипломную работу выдается не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

3.12 Задания на дипломную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломной работы.

3.13 Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломной работы осуществляется зам. директора по учебной работе, заведующим кафедрой профессионального цикла в соответствии с должностными обязанностями.

3.14 Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

-разработка индивидуальных заданий;

- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно».

4.3 . Оценка «отлично» ставится при соблюдении следующих условий:

- представленная выпускная квалификационная работа выполнена в полном соответствии с заданием, имеет подписи выпускника, руководителя ВКР, и рецензента в основных надписях всех входящих в ВКР документов;
- изложение (презентация) поставленной задачи и способов ее решения в представленной к защите ВКР дано студентом грамотно, четко и аргументировано;
- на все поставленные по тематике данной ВКР вопросы даны исчерпывающие ответы. При этом речь студента отличается логической последовательностью, четкостью, прослеживается умение делать выводы, обобщать знания и практический опыт;
- во время защиты студент демонстрирует знание проблемы, раскрывает пути решения производственных задач, имеет свои суждения по различным аспектам представленной ВКР.

4.4 Оценка «хорошо» ставится при соблюдении следующих условий:

- представленная выпускная квалификационная работа выполнена в полном соответствии, имеет подписи выпускника, руководителя ВКР, норм контролера и рецензента в основных надписях всех входящих в ВКР документов;
- изложение (презентация) поставленной задачи и способов ее решения в представленной на защите ВКР дано студентом грамотно, четко и аргументировано;
- на все поставленные по тематике данной ВКР вопросы даны ответы. При этом речь студента отличается логической последовательностью, четкостью, прослеживается умение делать выводы, обобщать знания и практический опыт;
- возможны некоторые упущения при ответах, однако основное содержание вопроса раскрыто полно.

4.5 Оценка «удовлетворительно» ставится при соблюдении следующих условий:

- представленная выпускная квалификационная работа выполнена в полном соответствии с заданием, имеет подписи выпускника, руководителя ВКР, и рецензента в основных надписях всех входящих в ВКР документов;
- доклад на тему представленной на защите ВКР не раскрывает сути поставленной задачи и не отражает способов ее решения;
- на поставленные по тематике данной ВКР вопросы даны неполные, слабо аргументированные ответы;
- не даны ответы на некоторые вопросы, требующие элементарных знаний учебных дисциплин;
- отказ от ответов демонстрирует неумение выпускника применять теоретические знания при решении производственных задач.

4.6 Оценка «неудовлетворительно» ставится в том случае, если:

- представленная выпускная квалификационная работа выполнена в полном соответствии с заданием, имеет подписи выпускника, руководителя ВКР, консультантов по разделам ВКР, норм контролера и рецензента в основных надписях всех входящих в ВКР документов;
- доклад на тему представленной на защите ВКР не раскрывает сути поставленной задачи и не отражает способов ее решения;
- студент не понимает вопросов по тематике данной ВКР и не знает ответы на теоретические вопросы, требующие элементарных знаний учебных дисциплин.

4.7 При выставлении общей оценки за выполнение и защиту ВКР комиссия учитывает:

- доклад выпускника по каждому разделу;
- ответы на вопросы;
- оценка ВКР рецензентом;
- отзыв руководителя ВКР о ходе работы выпускника над темой.

4.8 При вынесении итоговой оценки за ГИА комиссия учитывает оценку за демонстрационный экзамен и оценку за защиту ВКР.

5 Требования к структуре и содержанию дипломной работы

5.1 Дипломная работа выполняется на примере конкретной организации с использованием материалов, собранных и обработанных выпускниками во время прохождения производственной (преддипломной) практики, а также при изучении общепрофессиональных дисциплин и освоении профессиональных модулей.

5.2 Выбор объекта исследования выпускник осуществляет самостоятельно, перед прохождением производственной практики, руководствуясь своими знаниями, возможностями получения необходимой информации и т.д.

5.3 В качестве объекта исследования могут быть самые разные организации: предприятия различных форм собственности, банки, страховые компании, учебные заведения, государственные и муниципальные организации и т.д.

5.4 Структура дипломной работы должна состоять из пояснительной записки и основной части.

5.5. Дипломная работа выполняется в объёме 50-60 листов печатного текста. Пояснительная записка выполняется в соответствии требованиям стандартов ЕСКД И ЕСТД и «Методическим рекомендациям по оформлению дипломной работы для студентов».

5.6. ВКР в форме дипломной работы имеет следующую структуру:

- введение (до 10% общего объема работы);

1 Титульный лист

2 Задание на выполнение дипломной работы

3. Содержание

4. Введение

5. Теоретические основы исследования(25-30%);

6. Практическая часть(55-65%);

7. Аналитический раздел (в зависимости от темы можно разбивать на главы)

8. Заключение

9. Список литературы(не менее 20 источников);

10. Приложения

5.7 Титульный лист.

Титульный лист оформляется согласно установленным требованиям (Приложение Б).

5.8 Задание на выполнение дипломной работы.

Задание на дипломную работу оформляется в соответствии с установленными требованиями (Приложение В).

5.9 Содержание включает наименование всех разделов, подразделов и пунктов с указанием номера страниц, с которых они начинаются.

5.10 Во введении дается краткое обоснование выбора темы дипломной работы, характеризуется ее актуальность и значение, формулируются задачи работы, которые необходимо решить для ее реализации. Здесь же оговаривается объект исследования и даются отдельные пояснения к содержанию выпускной работы, например, чем обусловлено ограничение круга исследуемых вопросов, на каких фактических материалах строится работа и т.д.

В конце введения необходимо привести краткое содержание последующих глав работы. Объем введения не должен превышать четырех страниц печатного текста.

Основная часть дипломной работы включает три раздела.

5.11 **Первый раздел** посвящается исследованию теоретических вопросов, т.к. глубокое изучение теории должно послужить основой для правильного решения всех критических вопросов и получения экономически обоснованных выводов и предложений. В ней раскрывается экономическая природа и сущность того явления, исследованию которого посвящена дипломная работа. Показывается значение и важность правильной организации учета, анализа и аудита.

Исследование теоретических вопросов первого раздела должно служить базой для разработки практических вопросов в последующих разделах.

5.12 Второй раздел работы во многом зависит от специфики темы, а также от особенностей объекта (организации, предприятия), по материалам которого будет разрабатываться решение поставленных задач.

Первый параграф второго раздела в обязательном порядке должен называться *«Экономико-организационная характеристика предприятия» (организации, филиала и т.д.)*, который служит предпосылкой для раскрытия основной части работы. Рекомендуются указывать здесь местоположение предприятия, его статус, форму хозяйствования, виды производимой продукции, выполняемых работ и оказываемых услуг, структуру управления, формы и методы бухгалтерского учета, уровень автоматизации управленческого труда и учетных процедур и т.п.

Необходимо во втором разделе показать в экономической характеристике масштаб предприятия, который характеризуется его производственной мощностью, материальными запасами, величиной оборотных активов, численностью работников, объемом реализации продукции (работ и услуг) и полученной прибылью. Также привести качественные характеристики уровня производства продукции (работ, услуг) и использования имеющихся ресурсов: затраты на один рубль товарной или реализованной продукции, фондоотдача, материалоемкость, производительность труда одного работника, рентабельность. Могут быть приведены и другие технико-экономические характеристики в динамике за ряд лет, необходимые с точки зрения раскрытия темы.

Основные экономические показатели организации за отчетный и прошедший периоды представляются в таблице. Организационная структура организации, структура производственного процесса, структура бухгалтерии показываются на схемах.

Необходимо изучить работу бухгалтерии и функции каждого ее подразделения, дать описание организации бухгалтерского учета, структуры учетного аппарата, форм и методов учета.

5.13 Третий раздел содержит в себе описание направлений, путей и методов решения поставленной проблемы с учётом реальных условий и особенностей функционирования объекта. Разработанные и предлагаемые мероприятия должны быть направлены на устранение недостатков, выявленных в аналитической части работы. Кроме того, они должны быть реально выполнимыми для исследуемого предприятия (организации), иметь социально-экономическое, технико- технологическое, организационное и финансовое обоснование.

Рекомендации и предложения не должны носить умозрительный характер, они должны быть обоснованы собственными наблюдениями и расчётами, опираться на мнения экспертов и практических специалистов.

Заключительной частью данного раздела является вывод о том, что избранная тема актуальна для данной организации.

5.14 Заключение является своеобразным итогом всей выпускной квалификационной работы. Оно формируется на основе выводов по итогам изложения материалов параграфов, логически последовательно излагаются основные теоретические и практические выводы и предложения, полученные в ходе проведенного исследования. Выводы и предложения должны быть краткими и четкими, давать полное представление о: содержании, значимости, обоснованности и эффективности полученных обучающимся результатов; решении, отражённых во введении задач. При этом выводы и предложения должны непосредственно вытекать из решения тех вопросов и проблем, которые рассмотрены в тексте работы. Объем заключения не должен превышать четырех страниц печатного текста.

5.15 Список используемых источников

Список используемых источников составляется в соответствии со стандартом, регламентирующим правила составления списков литературы и документов.

5.16 Приложения.

Включают в себя формы заполнения основных документов.

5.17 После выполнения дипломной работы выпускник подписывает ее у руководителя. Оформляется отзыв на выполнение дипломной работы (Приложение Г).

5.18 В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных

компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

6 Рецензирование дипломных работ

6.1 Выполненная дипломная работа рецензируется специалистами из числа работников предприятий, организаций (Приложение Г)

6.2 Рецензенты ВКР определяются не позднее чем за месяц до защиты.

6.3 Рецензенты дипломных работ назначаются приказом директора колледжа.

6.4 Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломной работы заданию;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений или предложений, их теоретической и практической значимости;
- общую оценку качества выполнения дипломной работы.

6.5 На рецензирование одной дипломной работы должно быть предусмотрено не более пяти часов.

6.6 Содержание рецензии доводится до сведения выпускника не позднее, чем за день до защиты дипломной работы.

6.7 Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

6.8 Заместитель директора по учебной работе или зав. кафедрой после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске выпускника к защите и передает дипломную работу в государственную экзаменационную комиссию.

7 Организация работы государственной аттестационной комиссии

7.1 Государственная итоговая аттестация выпускников осуществляется государственной экзаменационной комиссией, состав которой формируется колледжем по каждой основной профессиональной образовательной программе.

7.2 Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников колледжем, а также представителей организаций.

7.3 Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

7.4 Председатель государственной экзаменационной комиссии колледжа утверждается приказом Комитетом образования, науки и молодежной политики Волгоградской области из числа представителей работодателей соответствующего профиля. Заместитель директора по учебной работе является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии или заместитель директора по учебно-производственной работе. Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора колледжа.

7.5 Основными функциями государственной экзаменационной комиссии являются:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника и его соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;
- принятие решения о присвоении уровня квалификации по результату государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего документа о полученном образовании;
- подготовка рекомендаций по совершенствованию качества профессионального обучения специалистов на основе анализа результатов итоговой аттестации выпускников колледжа.

7.6 Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым голосованием членов комиссии, участвующих в заседании (при равном числе голосов голос председателя является решающим).

7.7 Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. Протоколы подписываются председателем и всеми членами комиссии.

7.8. Решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации и выдаче соответствующего документа об образовании выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию объявляется приказом директора колледжа.

7.9 Государственная экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности федеральным государственным образовательным стандартом СПО по специальности, квалификационными требованиями в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016 – 94 и настоящим локальным актом.

7.10 Государственная экзаменационная комиссия на своем заседании:

- рассматривает оценки итоговой аттестации и итоговые оценки успеваемости каждого аттестуемого по всем учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам реализуемой программы профессионального образования, полноту выполнения учебного плана, результаты защиты выпускной квалификационной работы и другие материалы, характеризующие аттестуемого по требованию членов комиссии;

- проводит защиту каждого аттестуемого по выполнению им выпускной квалификационной работы

- проводит собеседование с аттестуемым в пределах требований Федерального государственного образовательного стандарта СПО реализуемой программы профессионального образования, квалификационной характеристики для уточнения достигнутого аттестуемым уровня профессиональной компетентности по избранной специальности;

- по итогам собеседования государственная экзаменационная комиссия выставляет каждому выпускнику оценку за защиту выпускной квалификационной работы, принимает решение о присвоении квалификации по специальности с выдачей соответствующего документа государственного образца об уровне образования и квалификации. Заседание комиссии протоколируется.

7.11 Заседания государственной экзаменационной комиссии проводятся в специально подготовленных помещениях, оснащенных наглядными и иными пособиями и т.п.

7.12 Установленный государственный документ об образовании с отличием выдается выпускнику, получившему отличную оценку за выпускную государственную итоговую аттестацию, а также имеющему итоговые оценки «5» по учебной и производственной практике, междисциплинарным курсам, и не менее чем по 75% теоретических дисциплин учебного плана, а по остальным дисциплинам «4».

7.13 Директор колледжа вправе по просьбе аттестуемого, его родителей (лиц их заменяющих) и по ходатайству педагогического совета разрешить итоговую аттестацию ранее планового срока и, по ее итогам, принять решение о его досрочном выпуске.

7.14. Выпускникам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию в полном объеме и в установленные сроки по уважительным причинам, колледжа может быть назначен другой срок ее проведения или их аттестация может быть отложена до следующего периода работы аттестационной комиссии.

7.15 Выпускники, не допущенные к итоговой аттестации или не сдавшие ее, подлежат отчислению (с выдачей соответствующей справки).

7.16 Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят ее не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые. Допуск к повторной государственной итоговой аттестации разрешает директор техникума на основании личного письменного заявления выпускника с приложением положительной производственной характеристики.

7.17 Выпускники, не прошедшие всех аттестационных испытаний по не указанным в настоящем Положении причинам, отчисляются из колледжа с выдачей им справки об обучении, в которой указывается период обучения, перечень изученных дисциплин и полученные по ним оценки.

7.18 При наличии разногласий между членами государственной экзаменационной комиссии в определении оценки уровня знаний и умений выпускников колледжа или несогласии

выпускника с оценкой экзаменационной комиссии качества его знаний и умений возможно проведение повторной аттестации экзаменационной комиссией другого состава.

7.19 Протоколы государственной итоговой аттестации выпускников и сводные ведомости итоговых оценок по изученным дисциплинам хранятся постоянно в архиве.

8 Защита дипломной работы

8.1 После завершения написания выпускной квалификационной работы организуется предварительная защита, на которой особое внимание уделяется отработке доклада (формы и содержания). Предварительная защита проводится не позднее чем за 1 неделю до государственной итоговой аттестации. К предварительной защите обучающийся предоставляет:

Готовую выпускную квалификационную работу, подписанную автором, руководителем и рецензентом. Название темы выпускной квалификационной работы должно точно соответствовать ее формулировке, указанной в приказе о закреплении руководителей выпускных квалификационных работ за обучающимися;

Презентацию диплома в электронном виде на диске в виде слайдов или схемы, таблицы, диаграммы, выполненные к выпускной квалификационной работе;

Отзыв руководителя;

Рецензию;

8.2 Завершающим этапом подготовки выпускной квалификационной работы является ее защита на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК). Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) предоставляется на заседание государственной экзаменационной комиссии руководителем.

8.3 Защита дипломной работы проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии.

8.4 На защиту дипломной работы отводится до 20 минут. Защита выпускной квалификационной работы включает:

зачитывание ответственным секретарем государственной экзаменационной комиссии заключения руководителя о дипломной работе;

доклад выпускника (не более 10 минут);

вопросы членов государственной экзаменационной комиссии и ответы выпускника на вопросы;

зачитывание секретарем государственной экзаменационной комиссии отзыва рецензента на выполнение дипломной работы выпускника.

8.5 При подготовке к защите работы студент пишет доклад (вступительное слово), готовит презентацию работы. Содержание вступительного слова согласовывается с руководителем.

Защита выпускной квалификационной работы проходит следующим образом. Студент в течение минут излагает основные положения своей работы. Выступление должно начинаться с обоснования актуальности темы и характеристики объекта исследования. Далее следует раскрыть основное содержание работы, обращая особое внимание на освещенный в работе передовой опыт в практике учетно - аналитической работы, а также на те выводы и рекомендации, которые, по мнению студента-выпускника, будут способствовать улучшению техники ведения и методологии бухгалтерского учета, экономического анализа и аудита. Доклад не следует перегружать цифровыми показателями. Обучающийся должен излагать основное содержание своей работы свободно, не читая письменного текста.

8.6 Важный и ответственный момент защиты работы - ответы на вопросы. Вопросы обучающемуся задают сразу после его выступления в устной форме члены государственной экзаменационной комиссии. Количество вопросов, задаваемых студенту при защите ВКР, не ограничивается. Ответы на вопросы должны быть убедительны, теоретически обоснованы, а при необходимости подкреплены цифровым материалом. Следует помнить, что ответы на вопросы, их полнота и глубина, влияют на оценку по защите дипломной работы, поэтому их необходимо тщательно продумывать.

8.7 Защита дипломной работы оценивается государственной экзаменационной комиссией в баллах: отлично (5); хорошо (4); удовлетворительно (3); неудовлетворительно (2).

В критерии оценки уровня подготовки выпускника входят:

полнота выполнения дипломной работы в соответствии с заданием;
выполнение пояснительной записки с учётом требований стандартов, предъявляемых к текстовым документам, наличие в ней необходимых разделов, полнота содержания и последовательность изложения материала, правильность и обоснованность необходимых расчётов;

обоснованность, логическая последовательность, грамотность, четкость, краткость доклада выпускника при защите выпускной квалификационной работы;

обоснованность, логичность, четкость, краткость изложения ответов на дополнительные вопросы государственной экзаменационной комиссии;

оценка ВКР рецензентом;

отзыв руководителя на выпускную квалификационную работу.

9 Хранение дипломных работ

9.1 Выполненные выпускниками дипломные работы после защиты хранятся в колледже не менее пяти лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается экспертной комиссией, организуемой приказом директора колледжа, которая представляет предложения о списании дипломных работ. Списание дипломных работ оформляется актом.

9.2 Лучшие дипломные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах колледжа.

10. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится колледжем с учетом состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

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

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

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

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

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

Приложение А

Темы выпускных квалификационных работ (дипломных работ)

Группа Б-112

ФИО студента	Тема ВКР	Руководитель
1. Алексеева Юлия Игоревна	Бухгалтерский учет, анализ и аудит расчетов с подотчетными лицами.	Башева С. В.
2. Башарина Татьяна Александровна	Бухгалтерский учет и налогообложение организаций в сфере малого и среднего бизнеса.	Снегирёва Г. Г.
3. Данилюк Людмила Юрьевна	Обоснование и разработка учетной политики - фундаментальная основа организации бухгалтерского учета предприятия.	Озерина О. В.
4. Дементьева Екатерина Андреевна	Годовая бухгалтерская отчетность организации порядок формирования и анализ основных показателей.	Снегирёва Г. Г.
5. Зубова Жанна Алексеевна	Бухгалтерский учёт и анализ финансовых результатов.	Башева С. В.
6. Иванов Дмитрий Витальевич	Бухгалтерский учёт и налогообложение имущества организации.	Журавлёва И. С.
7. Киричевская Анна Витальевна	Анализ, оценка ликвидности и платёжеспособности бухгалтерского баланса организации.	Озерина О. В.
8. Коростелева Алина Алексеевна	Анализ рентабельности активов организации и факторов её изменения	Журавлёва И. С.
9. Кострыкина Алла Андреевна	Организация бухгалтерского учета дебиторской и кредиторской задолженности, анализ и оценка влияния на платежеспособность организации.	Веденеева Л. В.
10. Науман Марина Вячеславовна	Бухгалтерский баланс: назначение, принципы построения, техника составления в анализе имущественного положения организации.	Снегирёва Г. Г.
11. Овечкина Кристина Андреевна	Анализ оборачиваемости активов и их составляющих элементов, резервы повышения эффективности использования в организации.	Снегирёва Г. Г.
12. Парфенова Таисия Георгиевна	Бухгалтерский учет и анализ движения денежных средств на расчетных и специальных счетах предприятия.	Башева С. В.
13. Петрова Владислава Валерьевна	Оценка состояния бухгалтерского учета и системы внутреннего контроля в организации.	Озерина О. В.
14. Рашидова Зарина Зафаровна	Бухгалтерский учёт и анализ доходов и расходов по обычным видам деятельности и их влияние на финансовый результат	Башева С. В.

деятельности предприятия.

15. Тонкова Валерия Бухгалтерская отчетность организации: состав, содержание и использование в анализе и оценке ее деятельности Озерина О. В.
16. Федотова Юлия Комплексный анализ резервов хозяйственной деятельности организации и рейтинговая оценка их финансового состояния по данным бухгалтерской отчетности Прокопова О. Михайловна
17. Холодная Полина Юрьевна Оценка финансовой устойчивости организации по данным бухгалтерской отчетности. Прокопова О. В.
18. Шубакова Татьяна Организация учета финансовых результатов и оценка эффективности деятельности организации. Веденеева Л. В.
19. Эргашева Диларом Анализ деловой активности организации по данным бухгалтерской отчетности. Журавлёва И. С. Урунбековна

Группа Б-113

ФИО студента	Тема ВКР	Руководитель
1. Антонова Лариса Анатольевна	Бухгалтерский учет формирования прибыли и анализ ее использования в организации.	Веденеева Л. В.
2. Буршева Виктория Алексеевна	Бухгалтерский учет затрат на производство и продажу продукции.	Башева С. В.
3. Гаврилова Анастасия Валентиновна	Бухгалтерский учет и анализ расчётов с персоналом организации.	Башева С. В.
4. Ивина Елена Андреевна	Бухгалтерский учет состава и структуры доходов и расходов организации и возможности их оптимизации.	Снегирёва Г. Г.
5. Киричевский Дмитрий Витальевич	Оценка вероятности банкротства организации по данным бухгалтерской отчетности.	Журавлёва И. С.
6. Коршунова Екатерина Александровна	Организация и проведение инвентаризации имущества и обязательств.	Журавлёва И. С.
7. Куликова Арина Александровна	Бухгалтерский учет собственного капитала организации, оценка эффективности его использования.	Башева С. В.
8. Лукина Екатерина Юрьевна	Повышение эффективности использования собственного и заемного капитала организации.	Озерина О. В.
9. Мурашкина Дарья Андреевна	Бухгалтерский учет и анализ финансового состояния организации по данным бухгалтерской отчетности.	Озерина О. В.
10. Николаев Денис Петрович	Бухгалтерская отчетность в системе управления организацией.	Прокопова О. В.
11. Петрикова Ульяна Романовна	Выбор оптимальной системы налогообложения для предприятий.	Снегирёва Г. Г.
12. Пилипонюк Анеля Романовна	Отчет о движении денежных средств: формирование и анализ денежных потоков организации.	Озерина О. В.
13. Рамазанова Зарина Гейбуллаховна	Повышение эффективности использования движения денежных потоков организации.	Башева С. В.
14. Сысоев Руслан Алексеевич	Отчёт о финансовых результатах: техника составления и использование в оценке деятельности организации	Журавлёва И. С.
15. Тихонова Анна Валерьевна	Состояние учета, анализ финансовых результатов и возможности роста рентабельности	Снегирёва Г. Г.
16. Хомкина Арина Сергеевна	Анализ экономических ресурсов деятельности предприятия и пути повышения эффективности их использования.	Прокопова О. В.
17. Цыганкова Дарья Максимовна	Бухгалтерский учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженностей	Снегирёва Г. Г.
19. Шилова Ариана Максимовна	Система формирования показателей рентабельности, анализ и оценка факторов ее роста.	Веденеева Л. В.

Приложение Б

**Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области
ГБПОУ «Волгоградский колледж ресторанного сервиса и торговли»**

Допустить к защите
Зам. директора по учебной работе
_____ А.М.Тазов

« _____ » _____ 2023 г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ (ДИПЛОМНАЯ) РАБОТА

(полное наименование темы)
(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Руководитель:	(должность)	(подпись)	(Ф. И.О.)
Рецензент:	(должность)	(подпись)	(Ф. И.О.)

Волгоград
2023

Утверждено
 Протокол от «___» _____ 2023 № ____
 Председатель КППЦ _____ Л.В.Веденеева

График выполнения выпускной квалификационной работы

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

Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области
ГБПОУ «Волгоградский колледж ресторанного сервиса и торговли»

«Утверждаю»

Заведующий кафедрой профессионального
цикла

Веденева Л.В.
(подпись) (Ф.И.О.)

«___» _____ 2023г.

ДИПЛОМНОЕ ЗАДАНИЕ

Студенту _____
(Фамилия, имя, отчество студента)

Гр. _____ специальность _____

Руководитель

(должность, фамилия, имя, отчество)

Тема работы _____

Целевая установка _____

3. Основные вопросы, подлежащие разработке (исследованию) _____

4. Срок окончания работы «___» _____ 20 __ г.

Основная рекомендуемая литература: (согласно приложению).

1. _____

2. _____

3. _____

Срок представления законченной работы:

Студент _____

Руководитель работы _____

Зав.кафедрой КПЦ _____

«__» июня 20 __ г.

Дополнительные указания:

При прохождении преддипломной практики на предприятии необходимо собрать следующие материалы: _____

1. Исходные данные для анализа по теме дипломной работы _____

2. Краткую характеристику предприятия (организации) _____

3. Изучить должностные инструкции _____

4. Изучить нормативные документы _____

5. Изучить логистическую систему предприятия (организации) и её элементы _____

Руководитель работы _____

ОТЗЫВ

руководителя о качестве выпускной квалификационной работы выпускника
ГБПОУ «Волгоградский колледж ресторанного сервиса и торговли»

ФИО

выпускника _____

(Фамилия, имя, отчество)

Группа _____

Специальность _____

Тема _____

Объем ВКР: _____

Проявленная дипломником самостоятельность при выполнении дипломной работы. Плавность, дисциплинированность в работе. Умение пользоваться литературным материалом. Способность решать производственные задачи на базе достижений науки, техники и делать выводы и предложения.

Перечень положительных качеств ВКР _____

Перечень основных недостатков ВКР (если они имели место) _____

Характеристика общетехнической и специальной подготовки дипломника (пояснительная записка) _____

Заключение и предлагаемая оценка ВКР _____

Дипломная работа заслуживает оценки _____

Место работы и должность руководителя дипломной работы _____

Руководитель: _____

(должность)

(подпись)

(Ф. И. О.)

« »

20

г.

Приложение Д

Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области
ГБПОУ «Волгоградский колледж ресторанного сервиса и торговли»

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу студента

, гр. _____

по специальности _____

выполненную на тему: _____

1. *Актуальность, новизна.* Выпускная квалификационная работа раскрывает тенденции _____.
2. Изучение проблем _____
3. Тема является весьма актуальной в связи с тем, что _____

2. *Оценка содержания работы.* Содержание разделов и подразделов соответствует названиям пунктов плана. Содержание работы выстроено в соответствии с требованиями, предъявляемыми к выпускной квалификационной работе. Содержание состоит из введения, двух глав, заключения, а также списка использованных источников.

3. *В теоретической главе раскрыты*

Во второй главе

Студент продемонстрировал внимательность, объективность, умение анализировать, делать выводы.

Студент применил методы

4. *Отличительные положительные стороны работы.* Студент наиболее точно выявил тенденции

он отметил

вынес ряд рекомендаций

(Автор выпускной квалификационной работы показал способность формулировать собственную точку зрения по рассматриваемой проблеме. Сформулированные в работе выводы достаточно обоснованы.)

Работа выстроена логически грамотно, с соблюдением правил оформления, с использованием научного стиля.

5. *Практическое значение работы и рекомендации по внедрению.* Выявленные автором тенденции развития могут быть использованы

6. *Недостатки и замечания по работе.* Существенных недостатков в проекте не обнаружено/ работа имеет некоторые недостатки.

7. *Рекомендуемая оценка работы.* Выпускная квалификационная работа

полностью соответствует/ не соответствует требованиям, предъявляемым к квалификационным работам, и заслуживает оценки

Работа выполнена в соответствии с рекомендациями и требованиями по оформлению выпускных квалификационных работ.

Рецензент

М.П. (фамилия, имя, отчество, звание, ученая степень, должность, место работы)

Дата:

Подпись:

Приложение Е

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ РЕСТОРАННОГО СЕРВИСА И ТОРГОВЛИ»

ПРОТОКОЛ

« » 20

№ 1

Заседание государственной экзаменационной комиссии № 5

Специальность:

Форма обучения:

Уровень подготовки:

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК
Зам. председателя ГЭК
Секретарь ГЭК
Члены ГЭК

Повестка дня: Оценить знания и умения студентов очной и заочной форм обучения в процессе защиты выпускной квалификационной работы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ХОД ЗАСЕДАНИЯ

1. Отвечал студент: _____ группы _____

Тема ВКР: _____

Заключение руководителя: оценка

Заключение рецензента: оценка

На вопросы, заданные членами комиссии, были получены исчерпывающие ответы

Комиссия решила, что студент _____ за выполнение и защиту выпускной квалификационной работы заслуживает оценку _____

2. Отвечал студент: _____ группы _____

Тема ВКР: _____

Заключение руководителя: оценка

Заключение рецензента: оценка

На вопросы, заданные членами комиссии, были получены полные ответы

Комиссия решила, что студент _____ за выполнение и защиту выпускной квалификационной работы заслуживает оценку _____

Тд.

По повестке дня

ПОСТАНОВИЛИ:

1. На основании полученных результатов защиты выпускных квалификационных работ государственная экзаменационная комиссия постановила: присвоить квалификацию и выдать диплом о среднем профессиональном образовании с отличием следующим студентам:

№	Группа	ФИО студента (полностью)	Оценка за ВКР	Присвоена квалификация
1.				

2. На основании полученных результатов защиты выпускных квалификационных работ государственная экзаменационная комиссия постановила: присвоить квалификацию и выдать диплом о среднем профессиональном образовании без отличия следующим студентам:

№	Группа	ФИО студента (полностью)	Оценка за ВКР	Присвоена квалификация
1.				

Особое мнение членов комиссии:

Не высказано

Начало работы ГЭК: _____

Окончание работы ГЭК: _____

Приложение Ж

Лист регистрации ознакомления

С Программой государственной итоговой аттестации выпускников
по программе среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена
38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
на 2022-2023 учебный год

№	Фамилия, Имя, Отчество студента	Подпись студентов
1		

2		
3		
т.д.		

Приложение 3

Результаты защиты выпускных квалификационных работ по специальности 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

№ п/п	Показатели	Всего		Форма обучения							
				Очная		Очно- заочная (вечерняя)		Заочная		Экстернат	
		кол- во	%	кол- во	%	кол-во	%	кол- во	%	кол-во	%
1.	Окончили образовательное учреждение СПО										
2.	Допущены к защите										
3.	Принято к защите выпускных квалификационных работ										
4.	Защищено выпускных квалификационных работ:										
5.	Оценки:										
	отлично										
	хорошо										
	удовлетворительно										
	неудовлетворительно										
6.	Средний балл										
7.	Количество выпускных квалификационных работ, выполненных:										
7.1.	по темам, предложенным студентами										
7.2.	по заявкам организаций, учреждений										
7.3.	в области поисковых исследований										
8.	Количество выпускных квалификационных работ, рекомендованных:										
8.1.	к опубликованию										
8.2.	к внедрению										

Приложение И

Общие результаты подготовки студентов по специальности 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

№ п/п	Показатели	Всего		Форма обучения							
				Очная		Очно- заочная (вечерняя)		Заочная		Экстернат	
		кол- во	%	кол- во	%	кол-во	%	кол- во	%	кол-во	%
1.	Окончили образовательное учреждение СПО										
2.	Количество дипломов с отличием										
3.	Количество дипломов с оценками "отлично" и "хорошо"										
4.	Количество выданных академических справок										