

Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования  
«Колледж Волжского университета имени В.Н. Татищева»

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор  
АНО СПО «Колледж ВУиТ»

 И.А. Поленова

29 августа 2018 г.



## ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

квалификация выпускника – бухгалтер, специалист по налогообложению

Тольятти

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) выпускников по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) углубленной подготовки разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г., № 464 « Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изм. и доп.);

- Локальными нормативными актами автономной некоммерческой организации «Колледж Волжского университета имени В.Н. Татищева» (далее АНО СПО «Колледж ВУиТ», Колледж).

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ

## 1.1. Область применения

Программа государственной итоговой аттестации является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ), разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности:

**ВПД 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.

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

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества 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.

**ВПД 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.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

#### **ВПД 4. Составление и использование бухгалтерской 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 отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

#### **ВПД 5. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.**

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет

ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные документы и регистры налогового учета.

ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты

ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

#### **ВПД 6. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир).**

##### **Общие компетенции (ОК)**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности

## **1.2 Цели и задачи государственной итоговой аттестации**

Целью государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

### **1.3. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации выпускников:**

всего - 6 недель, в том числе:

выполнение выпускной квалификационной работы - 4 недели, защита выпускной квалификационной работы - 2 недели.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 2.1. Вид и сроки проведения государственной итоговой аттестации:

Вид - выпускная квалификационная работа в форме выполнения и защиты дипломной работы.

### 2.2. Этапы, объем времени и сроки на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации выпускников

Согласно учебному плану программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и календарному учебному графику устанавливаются следующие этапы, объем времени.

№	Этапы подготовки и проведения ГИА	Объем времени в неделях
1	Подбор и анализ материалов для выпускной квалификационной работы в период производственной практики (преддипломной) Подготовка выпускных квалификационных работ Нормоконтроль (итоговый)	4 недели
2	Оценка качества выполнения выпускных квалификационных работ: - рецензирование, - подготовка к защите и защита выпускных квалификационных работ	2 недели

### **3. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

Выпускная квалификационная работа (ВКР) должна быть выполнена автором самостоятельно, содержать ссылки на использованную литературу и другие информационные источники. Содержание ВКР и уровень ее исполнения должны удовлетворять современным требованиям по присваиваемой квалификации «бухгалтер, специалист по налогообложению» по специальности «Экономика и бухгалтерский учет». Степень данного соответствия отмечается в отзыве руководителя на ВКР обучающегося.

Выпускная квалификационная работа должна соответствовать следующим требованиям:

высокий теоретический и прикладной уровень;

обоснование актуальности выбранной темы выпускной квалификационной работы;

деловой стиль, логичное структурирование и изложение; раскрытие сущности основных вопросов темы исследования;

рассмотрение практического материала по обозначенной теме исследования;

наличие выводов и конкретных предложений по теме исследования.

Перечень примерных тем ВКР включает в себя:

1. Учет и анализ движения денежных средств (на примере предприятия).

2. Учет и анализ эффективности использования основных средств (на примере предприятия)

3. Учет, анализ и аудит материально-производственных запасов (на примере предприятия).

4. Учет, анализ и аудит расчетов с бюджетом (на примере предприятия).

5. Бухгалтерский учет, анализ и аудит расчётов с персоналом по оплате труда (на примере предприятия).

6. Отчет о прибылях и убытках: техника составления и использование в анализе и оценке деятельности организации (на примере предприятия).

7. Бухгалтерский баланс и его аналитические возможности (на примере предприятия)

8. Анализ финансового состояния предприятия и разработка мероприятий по совершенствованию его деятельности (на примере предприятия).

9. Бухгалтерский учет движения материальных ресурсов и анализ их использования в организации (на примере предприятия).

10. Анализ себестоимости продукции и разработка мероприятий по ее снижению (на примере предприятия)

11. Консолидированная бухгалтерская отчетность организаций: состав, содержание и использование в анализе ее деятельности (на примере

предприятия).

12. Анализ деловой активности организации как инструмент повышения эффективности ее деятельности (на примере предприятия).

13. Бухгалтерская отчетность организации: состав, содержание и использование её в финансовом анализе (на примере предприятия).

14. Учет, анализ и аудит расчетов организации с бюджетом по налогу на прибыль (на примере предприятия).

15. Учет кредитов, займов, анализ и контроль за их использованием в организации (на примере предприятия).

16. Учет и анализ финансовых вложений организации как инструменты поиска резервов повышения эффективности их использования (на примере предприятия)

17. Учет и анализ доходов и расходов организации (на примере предприятия).

18. Учет и анализ использования заемных средств организации (на примере предприятия).

19. Учет, анализ и контроль операций по лизингу в организации (на примере предприятия).

20. Учет, анализ и налогообложение малых предприятий, применяющих специальные налоговые режимы.

21. Инвестиционный анализ хозяйствующего субъекта и разработка мероприятий по совершенствованию его деятельности (на примере предприятия).

22. Бухгалтерский учет и анализ использования нематериальных активов организации (на примере предприятия)

23. Контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

24. Анализ финансовой устойчивости организации (на примере предприятия).

25. Учет резервов организации и анализ их использования (на примере предприятия).

26. Учет и анализ расчетов с дебиторами и кредиторами (на примере предприятия).

27. Организация учета и анализ внешнеэкономической деятельности предприятия (на примере предприятия).

28. Учет и анализ валютных операций (на примере предприятия).

29. Оценка финансового состояния предприятия и прогнозирование вероятности банкротства (на примере предприятия).

30. Экономико-статистический анализ деятельности организации с целью принятия управленческих решений.

31. Анализ формирования, использования и учёта доходов государственных внебюджетных фондов

32. Учёт и анализ доходной части государственного бюджета за счет налоговых поступлений

33. Учёт и анализ региональных и местных налогов при



формировании бюджетов.

34. Учёт и анализ поступлений налогов специальных налоговых режимов при формировании налогов бюджетов

35. Учёт и контроль расчётов организации с бюджетом по НДС

36. Учёт и анализ расчёта налога на прибыль организаций

37. Учёт и анализ поступлений налога на доходы физических лиц при формировании доходов бюджета

38. Учёт и анализ налога на добычу полезных ископаемых (НДПИ).

39. Учёт и анализ налогов прошлых лет

40. Учёт и анализ поступлений и расходования страховых взносов государственных внебюджетных фондов

41. Учёт и анализ финансовых результатов деятельности предприятия и основные пути повышения прибыли

42. Анализ издержек предприятия и разработка мероприятий по ее снижению

43. Учёт и анализ поступлений налога на прибыль организаций при формировании доходов бюджетов

44. Анализ состояния и использования основных средств предприятия

45. Анализ эффективности использования рабочего времени на предприятии

46. Учёт и анализ финансовых результатов деятельности предприятия

47. Учёт, контроль и анализ расчётов организации с бюджетом по НДФЛ

48. Учёт и анализ поступлений косвенных налогов при формировании доходов бюджетов

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей темы с обоснованием ее разработки.

Структура ВКР должна включать следующие элементы:

титульный лист;

задание на ВКР;

содержание;

введение;

основная часть (главы, параграфы); заключение;

список использованной литературы;

приложения (не являются обязательной частью работы).

Требования к оформлению выпускных квалификационных работ регламентируются методическими рекомендациями по выполнению выпускных квалификационных работ.

Формы сопроводительных документов по ВКР представлены в приложении.

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.**

#### **4.1.1. При выполнении выпускной квалификационной работы**

Для реализации программы ГИА на этапе подготовки к государственной итоговой аттестации предоставляется:

- график проведения консультаций по выпускным квалификационным работам;
- график поэтапного выполнения выпускных квалификационных работ;
- комплект учебно-методической документации.

При выполнении выпускной квалификационной работы выпускнику предоставляются технические и информационные возможности лаборатории информатики и информационно-коммуникационных технологий, читальный зал:

- персональные компьютеры;
- рабочие места для обучающихся;
- программное обеспечение;
- выход в сеть Интернет.

#### **4.1.2. При защите выпускной квалификационной работы**

Для защиты выпускной квалификационной работы отводится специально подготовленный кабинет АНО СПО «Колледж ВУиТ».

Оснащение кабинета:

- рабочее место для членов государственной экзаменационной комиссии;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения;

### **4.2 Информационно-документационное обеспечение ГИА**

Программа государственной итоговой аттестации выпускников АНО СПО «Колледж ВУиТ»

Федеральные законы и нормативные документы:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г., № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. от 17.11.2017);

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

Литература по специальности:

**Основные источники:**

1. Брыкова, Н. В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Текст] : учебник для СПО. - М. :
2. Богаченко В. М. Бухгалтерский учет : учебник для СПО.- Ростов н/Д : Феникс, 2007. - 480 с.
3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет с основами мсфо : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 325 с.
4. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт,
5. Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учебник для СПО.- М.: Академия, 2017.- 219 с.
6. Федеральный закон от 21.11.1996 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете».
7. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1 и 2.
8. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Министерства Финансов в РФ от 29.07.1998г. № 34н с изменениями и дополнениями.

**Дополнительные источники:**

- Богаченко В.М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник для СПО.- Ростов н/Д: Феникс, 2015.- 510 с.
- Богаченко В.М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник для СПО.- Ростов н/Д: Феникс, 2015.- 510 с.
- Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 273 с. //режим доступа «ЭБС Юрайт»
- Бухгалтерский финансовый учет : учебник для СПО / И. М. Дмитриева [и др.] ; под ред. И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 495 с. //режим доступа «ЭБС Юрайт»
- Козлов Е.Ф., Бабченко Т.Н., Таланина Е.Н. Бухгалтерский учет в организациях. - М.
- Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. 3-е издание. - М.: Инфра-М, 2016.
- Ковалев В.В., Патрова В.В., Быков В.А. Как читать баланс. 5-ое издание. - М.: Финансы и статистика, 2015.

**Информационно-справочные и поисковые системы:**

1. Гарант.

2. Консультант+.
3. 1. Бухгалтерия: бухгалтерский учёт, налогообложение, бухгалтерская отчётность- сайт для бухгалтеров Бухгалтерия Онлайн [Электронный ресурс].- Режим доступа: www URL: <http://www.buhonline.ru/>
4. 2. Бухгалтерский учёт, налогообложение, аудит в РФ: Бухучёт и налоги [Электронный ресурс].- Режим доступа: www URL: <http://www.audit-it.ru/>
5. 3. Всё о бухгалтерском учёте, менеджменте, налоговом праве, банках, 1С и программах автоматизации [Электронный ресурс].- Режим доступа: www URL : <http://www.klerk.ru/>
6. 4. Сайт интернет- ресурсов для бухгалтеров [Электронный ресурс].- Режим доступа: www URL: <http://www.buh.ru/>
7. [www.accountingzeform.ru](http://www.accountingzeform.ru) (IAS) - «Представление финансовой отчетности» по МСФО.

#### **4.3. Информационно-документационное обеспечение ГЭК**

В соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников АНО СПО «Колледж ВУиТ» на заседания государственной экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- Сводная ведомость результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена выпускниками по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- Приказ о закреплении тематики выпускных квалификационных работ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- Приказ об утверждении состава ГЭК;
- Приказы о допуске студентов к защите ВКР по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- Зачетные книжки обучающихся - выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- Выполненные выпускные квалификационные работы обучающихся с письменным отзывом руководителя ВКР и рецензией установленной формы.
- 

#### **4.4. Общие требования к организации и проведению ГИА**

Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации и Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников

АНО СПО «Колледж ВУиТ».

Защита выпускной квалификационной работы (продолжительность защиты до 30 минут) включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут) с демонстрацией презентации, разбор отзыва руководителя и рецензии, вопросы членов экзаменационной комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента.

При подготовке к ГИА обучающимся оказываются консультации руководителями ВКР, назначенными приказом. Во время подготовки обучающимся предоставляется доступ к Интернет-ресурсам.

#### **4.5. Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников**

Итоговая оценка уровня и качества подготовки выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) определяется по результатам выполнения и защиты ВКР.

##### **4.5.1. Основными критериями при определении оценки за выполнение ВКР обучающимся для руководителя ВКР являются:**

- соответствие состава и объема выполненной ВКР заданию;
- качество профессиональных знаний и умений обучающегося, уровень его профессионального мышления;
- степень самостоятельности обучающегося при выполнении ВКР;
- умение обучающегося работать со справочной литературой, нормативными источниками и документацией;
- положительные стороны, а также недостатки в ВКР;
- оригинальность, практическая и научная ценность сформулированных в работе предложений;
- качество оформления ВКР.

##### **4.5.2. Основными критериями при определении оценки за ВКР обучающегося для рецензента ВКР являются:**

- соответствие состава и объема представленной ВКР заданию,
- качество выполнения всех составных частей ВКР,
- степень использования при выполнении ВКР нормативно-правовых актов, последних достижений социального и правового секторов, передовых работ,
- оригинальность принятых в работе решений, практическая и научная значимость работы,
- качество оформления работы.

##### **4.5.3. Критериями при определении итоговой оценки за выполнение и защиту ВКР являются:**

- доклад выпускника,
- ответы выпускника на вопросы, позволяющие определить уровень теоретической и практической подготовки,
- качество, практическая ценность и значимость выполненной работы,
- отзыв и оценка руководителя ВКР,

- рецензия и оценка рецензента ВКР.

В основе оценки выпускной квалификационной работы лежит пятибалльная система:

«Отлично» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор правовых и социальных вопросов исследуемой темы;
- характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;
- при защите работы обучающийся показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по теме работы, а во время доклада использует презентацию, при необходимости наглядные пособия или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор правовых и социальных вопросов исследуемой темы;
- характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями; имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;
- при защите обучающийся показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме работы, во время доклада использует презентацию, при необходимости наглядные пособия или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором правовых и социальных вопросов исследуемой темы;
- в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;
- в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;
- при защите обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за следующую дипломную работу:

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа и

практического разбора правовых и социальных вопросов исследуемой темы;

- не имеет выводов либо они носят декларативный характер;
- в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;
- при защите обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки;
- к защите не подготовлены презентация либо наглядные пособия или раздаточный материал.

#### **4.6. Кадровое обеспечение ГИА**

##### **4.6.1. Требования к уровню квалификации кадрового состава ГИА**

Требование к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство выполнением выпускных квалификационных работ: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Требование к квалификации членов государственной экзаменационной комиссии от организации (предприятия): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), наличие опыта работы по специальности не менее одного года.

Кандидатура председателя ГЭК утверждается Министерством образования и науки Самарской области, персональный состав ГЭК утверждается приказом по Колледжу.

Руководители ВКР утверждаются приказом по Колледжу.

#### **4.7. Подача апелляции**

Выпускник, участвовавший в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о допущенном, по его мнению, нарушении, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами.

Апелляция подается лично выпускником в апелляционную комиссию колледжа.





## 5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Компетенции	Уровень освоения компетенций
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии. Наличие положительных отзывов с мест практики, участие в семинарах, студенческих научных конференциях.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области права и организации социального обеспечения. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Демонстрация ответственного подхода при решении профессиональных задач, стандартных и нестандартных ситуаций
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Владение навыками пользования справочной, нормативно-правовой информацией для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Использование современных информационнокоммуникационных технологий при решении профессиональных задач
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Коммуникабельность и эффективное общение при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, руководителями практики в ходе обучения
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы. Проявление ответственности за выполнение индивидуальных и групповых заданий
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Планирование и организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля, подготовки к семинарам и конференциям
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Демонстрация интереса к изменениям в области профессиональной деятельности

Компетенции	Уровень освоения компетенций
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	<p>правильность приемки произвольных первичных, бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>правильность приемки первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей;</p> <p>правильность проверки наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>правильность проведения формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>правильность проведения группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>правильность проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>правильность организации документооборота;</p> <p>правильность разноски данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов), в учетные регистры;</p> <p>правильность передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передача первичных бухгалтерских документов в постоянный архив по истечении установленного срока хранения бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.</p>
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	<p>правильность поэтапного конструирования рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>проведение анализа плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>правильность обоснования необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов</p>

Компетенции	Уровень освоения компетенций
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	<p>правильность проведения учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>правильность проведения учета денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>правильность оформления денежные и кассовые документы;</p> <p>правильность заполнения кассовой книги и составления отчета кассира.</p>
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p>правильность ведения учета основных средств;</p> <p>правильность ведения учета нематериальных активов;</p> <p>правильность ведения учета долгосрочных инвестиций;</p> <p>правильность ведения учета финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>правильность ведения учета материально-производственных запасов;</p> <p>правильность ведения учета затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>правильность ведения учета готовой продукции и ее реализации;</p> <p>правильность ведения учета текущих операций и расчетов.</p>
ПК.2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p>Правильность расчета заработной платы сотрудников; правильность определения сумм удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>правильность определения финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>правильность определения финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>правильность ведения учета нераспределенной прибыли; правильность ведения учета уставного капитала; правильность ведения учета резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>правильность ведения учета кредитов и займов</p>
ПК.2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	<p>Правильность определения цели и периодичности проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;</p> <p>использование специальной терминологии при проведении инвентаризации имущества;</p> <p>давать характеристику имущества организации</p>

Компетенции	Уровень освоения компетенций
ПК.2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	<p>правильность подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>правильность составления инвентаризационной описи;</p> <p>правильность проведения физического подсчета имущества;</p> <p>правильность составления сличительных ведомостей и установления соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета</p>
ПК.2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	<p>Правильность выполнения работы по инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>правильность выполнения работы по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>правильность выполнения работы по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражения ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>правильность формирования бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</p> <p>правильность формирования бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>правильность составления акта по результатам инвентаризации</p>
ПК.2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	<p>правильность проведения выверки финансовых обязательств;</p> <p>участие в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проведение инвентаризации расчетов;</p> <p>правильность определения реального состояния расчетов;</p> <p>правильность выявления задолженностей и нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</p> <p>проведение инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p>

Компетенции	Уровень освоения компетенций
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	<p>правильность определения видов и порядка налогообложения;</p> <p>выделять элементы налогообложения;</p> <p>правильность определения источников уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>правильность оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>правильность организации аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»</p>
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	<p>Правильность заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>правильность выбора для платежных поручений по видам налогов соответствующих реквизитов;</p> <p>правильность выбора кодов бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>правильность пользования образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p>

Компетенции	Уровень освоения компетенций
<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>	<p>Правильность проведения учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>правильность определения объектов налогообложения для исчисления Единого социального налога (ЕСН);</p> <p>правильность применения порядка и соблюдения сроков исчисления ЕСН;</p> <p>правильность применения особенностей зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;</p> <p>правильность оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>правильность осуществления аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;</p> <p>правильность проведения начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>правильность использования средств внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>правильность осуществления контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>

Компетенции	Уровень освоения компетенций
<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>Правильность заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>правильность выбора для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующих реквизитов;</p> <p>правильность оформления платежных поручений по штрафам и пени внебюджетных фондов;</p> <p>правильность использования образцов заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>правильность заполнения данных статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>правильность осуществления контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>
<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>	<p>соответствие применяемых методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период нормативным требованиям;</p> <p>соблюдение механизма отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>точность отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации;</p> <p>определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрытие учетных бухгалтерских регистров;</p> <p>соблюдение техники составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости с целью контроля бухгалтерских записей и подготовки соответствующих форм отчетности.</p>

Компетенции	Уровень освоения компетенций
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	Соблюдение нормативных требований к бухгалтерской и статистической отчетности организации по составу, заполнению форм, срокам представления в соответствии с назначением бухгалтерской отчетности; соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерских регистров и заполнения форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов; составление форм бухгалтерской отчетности в соответствии с установленными правилами; внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность;
ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	Соблюдение требований действующего законодательства по составлению налоговых деклараций по срокам, заполнению форм (по видам налогов); соблюдение нормативных требований к составлению отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды; соблюдение технологии заполнения налоговых деклараций; соблюдение технологии заполнения форм статистической отчетности; соблюдение порядка перерегистрации организации в государственных органах.
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	Выполнение счетной проверки бухгалтерской отчетности, установление идентичности показателей бухгалтерской отчетности с целью соблюдения порядка получения аудиторского заключения; демонстрация умений использования бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации, ее платежеспособности и доходности; расчет показателей финансового состояния организации; формирование аналитической записки по результатам финансового анализа организации.
ПК 5.1. Организовывать налоговый учет	Умение организовывать налоговый учет
ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные документы и регистры налогового учета.	Умение разрабатывать и заполнять первичные документы и регистры налогового учета.
ПК 5.3. Поводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты	Умение поводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты



Компетенции	Уровень освоения компетенций
ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.	Владеть навыками применения налоговых льгот в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.
ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.	Владеть навыками проведения налогового планирования деятельности организации.

Титульный лист дипломной работы

Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования «Колледж Волжского университета имени В.Н. Татищева»

Отделение экономики и права

**Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Допустить к защите:  
Зав. отделением  
Сервиса и информационных  
технологий

\_\_\_\_\_ ФИО  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

Тема \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ *ФИО* \_\_\_\_\_ *подпись*

Руководитель \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ *ФИО* \_\_\_\_\_ *подпись*

Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования «Колледж Волжского университета имени В.Н. Татищева»  
Отделение экономики и права  
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Утверждаю:  
Зав. отделением  
Экономики и права  
\_\_\_\_\_  
ФИО  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу (дипломную работу)

Обучающемуся \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Тема дипломной работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Исходные данные \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Перечень подлежащих разработке вопросов

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Перечень графического/иллюстративного/практического материала:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата выдачи задания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок сдачи законченной дипломной работы « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

(подпись)

Задание принял к исполнению « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись студента)

Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования «Колледж Волжского университета имени В.Н. Татищева»  
Отделение экономики и права  
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ  
на выпускную квалификационную работу**

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Тема \_\_\_\_\_

Характерные особенности работы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Общая оценка руководителя (наличие обзора литературы, полнота раскрытия исследуемой темы, обоснованность изложенных выводов, наличие конкретных данных (цифр), расчетов, сравнений (анализа)):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Положительные стороны работы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Недостатки и замечания: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знаний и умений, продемонстрированных обучающимся при выполнении ВКР \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
высокий, средний, низкий

Отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (непроявленные) им способности, степень самостоятельности обучающегося при выполнении ВКР \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заключение по представленной работе:

Считаю, что представленная работа заслуживает \_\_\_\_\_ оценки,  
а обучающийся \_\_\_\_\_

(Фамилия, инициалы)

присвоения квалификации \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(личная подпись)

Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования «Колледж Волжского университета имени В.Н. Татищева»  
Отделение экономики и права  
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**РЕЦЕНЗИЯ**  
на выпускную квалификационную работу

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Тема \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заключение о соответствии дипломной работы заявленной теме и заданию на нее: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Оценка качества выполнения каждого раздела дипломной работы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*Теоретический уровень подготовки, глубина проработки материала, полнота раскрытия и охвата исследуемой темы, обоснованность изложенных выводов, наличие конкретных данных (цифр), расчетов, сравнений (анализа). Структура, логика и стиль изложения представленного материала.*

Оценка степени разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости работы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Общая оценка качества выполнения дипломной работы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Рекомендуемая оценка дипломной работы \_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, должность, место работы)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(личная подпись)

М.П.