

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОГИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ МО

«Ногинский колледж»

Э.В. Кузина



**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ
СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 38.02.01
ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**



НОГИНСК 2019

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 № 69

Организация разработчик: ГБПОУ МО «Ногинский колледж»



РАССМОТРЕНО

на заседании предметной цикловой комиссии
бухгалтерско – экономических дисциплин
дисциплин

Протокол № 1 от «30» 08 2019г.
Председатель ЦК Смирн Т.В. Смирнова

СОГЛАСОВАНО

Представитель предприятия:



ООО "ТРО-МАРК"

директор А.С. Мешков «30» 08 2019
(должность, И.О. Фамилия) (подпись)

Содержание

1. Общие положения.....	4
2. Паспорт программы ГИА.....	7
2.1. Область применения программы ГИА.....	7
2.2. Цель, задачи и предмет Государственной итоговой аттестации	8
2.3. Условия допуска к Государственной итоговой аттестации.....	9
3. Структура и содержание Государственной итоговой аттестации....	9
3.1 Форма государственной итоговой аттестации.....	9
3.2 Объем времени на подготовку и проведение защиты.....	10
3.3. Срок проведения защиты дипломной работы.....	10
3.4 Условия подготовки ГИА.....	10
3.5 Содержание выпускной квалификационной работы.....	11
3.6 Процедура защиты выпускной квалификационной работы.....	13
3.7 Оформление выпускной квалификационной работы.....	15
3.8 Подготовка к демонстрационному экзамену.....	17
3.9 Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	18
3.10 Порядок подачи и рассмотрения апелляций.....	19
4. Условия реализации программы государственной итоговой аттестации.....	21
4.1. Требования к минимальному материально - техническому обеспечению.....	21
4.2. Информационно - документационное обеспечение.....	22
5. Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации.....	22
5.1. Показатели и критерии оценивания компетенций по результатам сдачи демонстрационного экзамена, шкалы их оценивания.....	25
5.2. Критерии оценки выпускной квалификационной работы.....	27
5.3 Примерные темы выпускной квалификационной работы.....	29
6. Приложение	

1. Общие положения

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ 29 декабря 2012 года, государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования в образовательных учреждениях, является обязательной.

Программа государственной итоговой аттестации (далее Программа ГИА) разработана в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года №273 (ред. От 29.07.2017) «об образовании в Российской Федерации (статья 59);

- Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (утв. пр. Минобрнауки РФ от 05.02.2018 № 69);

- 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»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.11.2017 № 1138 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 г. № 968;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06. 2013 № 464 (ред. От 15.12.2014) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 №291 (ред. 18.08.2016) «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 г. № 06-846 «О направлении Методических рекомендаций»;

- Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации;

- Положением о выпускной квалификационной работе.

Настоящая Программа ГИА определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) 2021-2022 учебный год.

ГИА представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы (ППССЗ).

ГИА проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся

Целью ГИА является установление степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, сформированных профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО.

При разработке Программы ГИА учтена степень использования наиболее значимых профессиональных компетенций и необходимых для них знаний и умений. Видом ГИА выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена, является выпускная квалификационная работа (ВКР) в форме защиты дипломной работы. Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Проведение ГИА в форме ВКР позволяет одновременно решить целый комплекс задач:

ориентирует каждого преподавателя и обучающегося на конечный результат;

позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки специалиста и объективность оценки подготовленности выпускников;

систематизирует знания, умения и опыт, полученные обучающимися во время обучения и во время прохождения производственной практики;

расширяет полученные знания за счет изучения новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере;

значительно упрощает практическую работу Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) при оценивании выпускника (наличие перечня профессиональных компетенций, которые находят отражение в выпускной работе)

Государственная итоговая аттестация по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) среднего профессионального образования проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

Подготовка и защита выпускной квалификационной работы осуществляется в соответствии с предъявляемыми требованиями и установленным порядком.

В программе ГИА разработана тематика ВКР, отвечающая следующим требованиям: овладение профессиональными компетенциями, комплексность. Реальность, актуальность, уровень современности используемых средств. Обучающимся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Организация и проведение государственной итоговой аттестации предусматривает большую подготовительную работу преподавательского

состава, систематичности в организации контроля в течение всего периода обучения обучающихся.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО.

В Программе ГИА определены:

материалы по содержанию ГИА;

сроки проведения ГИА;

условия подготовки и процедуры проведения ГИА;

критерии оценки уровня качества подготовки выпускника.

Программа ГИА, методика оценивания результатов, требования к ВКР определяются с учетом основной образовательной программы СПО,

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГИА

2.1. Область применения программы ГИА

Рабочая программа ГИА является частью основной профессиональной образовательной рабочей программы среднего профессионального образования (ППССЗ), разработана на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) и профессиональных компетенций:
ВПД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

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

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

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

ВПД 2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

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 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.

ВПД 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.

ВПД 5 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации:

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет

ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные 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

2.2 Цель, задачи и предмет Государственной итоговой аттестации.

Целью ГИА является установление соответствия уровня освоенности обучающимися компетенций, соответствующих требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также установление степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности. ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных

профессиональных задач. Проведение ГИА в форме ВКР позволяет одновременно решить целый комплекс задач:

ориентирует каждого преподавателя и студента на конечный результат; позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки специалиста и объективность оценки подготовленности выпускников;

систематизирует знания, умения и опыт, полученные студентами во время обучения и во время прохождения производственной практики;

расширяет полученные знания за счет изучения новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере;

значительно упрощает практическую работу Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) при оценивании выпускника (наличие перечня профессиональных компетенций, которые находят отражение в выпускной работе).

Предметом ГИА является оценка качества подготовки выпускников.

2.3 Условия допуска к Государственной итоговой аттестации.

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план) по осваиваемой основной профессиональной образовательной программе СПО (ППССЗ). Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение выпускниками общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении учебной, производственной практики (по профилю специальности), производственной практики (преддипломной) по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Форма Государственной итоговой аттестации.

Формами ГИА по образовательным программам СПО в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом являются защита выпускной квалификационной работы (далее ВКР) и государственный экзамен в форме демонстрационного экзамена. ВКР способствует систематизации и закреплению знаний выпускников по профессии или специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе. ВКР

для выпускников специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) выполняется в виде дипломной работы (далее – ДР).

Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

3.2. Объем времени на подготовку и проведение защиты

ВКР - 6 недель, в том числе: выполнение выпускной квалификационной работы - 4 недели, защиты выпускной квалификационной работы-2 недели.

Таблица 1

Сроки выполнения выпускной квалификационной работы

Вид работ	Сроки выполнения	Процент выполнения	Процент с нарастающим итогом
1.Сбор информации по теме. Обзор нормативной и методической литературы	1 неделя	15	15
2. Выполнение теоретической части дипломной работы	4 дня	20	35
3. Выполнение расчетной части дипломной работы	1 неделя	30	65
4. Оформление ВКР в соответствии с предъявляемыми требованиями	8 дней	35	100
5. Защита ВКР	2 недели		

3.3. Срок проведения защиты дипломной работы

с 15 по 28 июня 2022г.(в соответствии с календарным учебным графиком).

3.4. Условия подготовки к ГИА

Для выполнения ВКР студенту назначается руководитель дипломной работы (ДР) На собрании группы обучающейся пишет заявление о закреплении за ним соответствующей темы дипломной работы

На консультации руководителю работы предусматривается не более 12 часов на 1 обучающегося. Консультации осуществляются в индивидуальной форме, в соответствии с расписанием.

Задание на ВКР разрабатываются руководителем работы, рассматриваются на заседании предметной цикловой комиссии, подписывается руководителем ВКР и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе. Темы ВКР дополнительно согласовываются с представителем

работодателя. Темы дипломной работы, с указанием руководителя, закрепляются за обучающимся приказом директора ГБПОУ МО «Ногинский колледж» не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

3.5. Содержание выпускной квалификационной работы

Тема ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательные рабочей программы

ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации

ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий и организаций. Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

-соответствовать разработанному заданию;

-включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;

-продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта). Темы ВКР определяются образовательной организацией и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологических отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер. Выбор темы ВКР обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

Изложение материала в тексте ВКР должно быть логически последовательным и основываться на современной теоретической базе. ВКР должна содержать необходимую доказательность выводов и рекомендаций, их практическую значимость, должна сопровождаться оптимально необходимым иллюстративным материалом: схемами, графиками, таблицами, формулами и т.д.

Структура и содержание выпускной квалификационной работы определяются в зависимости от профиля специальности, как правило, включают в себя: титульный лист, лист задания, календарный график на выполнение ВКР, содержания, введения, основной части, заключения; списка использованной литературы, приложения и последний лист с данными по дипломной работе.

Во введении обосновываются актуальность и практическая значимость выбранной темы, формулируются цель и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем.

Основная часть ВКР включает главы в соответствии с логической структурой изложения. Название глав не должно дублировать название темы, а название параграфов - название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа). Основная часть ВКР должна содержать, две главы. Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ВКР. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики. Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем. В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Завершающей частью ВКР является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более трех- четырех страниц текста. Заключение лежит в основе доклада студента на защите. Список использованной литературы отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);

- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);

- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);

- иные нормативные правовые акты;

- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);

- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);

- иностранный литература;
- интернет-ресурсы.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п. Текст ВКР должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм).

Таблица 2

Структура и объём дипломной работы

Наименование разделов	Объем в страницах
Введение	2-3
Теоретическая часть (1 глава)	15-20
Практическая часть (2 глава)	15-25
Заключение	2-3
Список литературы	не менее 20 источников
Итого	40-60
Приложения	по усмотрению автора

ВКР подлежат обязательному рецензированию. Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Рецензенты ВКР определяются не позднее, чем за месяц до защиты. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения ВКР.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за день до защиты работы. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается

3.6. Процедура защиты выпускной квалифицированной работы

Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. На заседания государственной экзаменационной комиссии председателем ПЦК представляются следующие документы:

- государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников ГБПОУ МО «Ногинский колледж» и дополнительные требования образовательного учреждения по специальности;
- программа государственной итоговой аттестации ГБПОУ МО «Ногинский колледж»;

- приказ директора ГБПОУ МО «Ногинский колледж» о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

- приказ о составе государственных экзаменационных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации обучающихся в 2021 - 2022 учебном году;

- сведения об успеваемости обучающихся (сводная ведомость);

- зачетные книжки обучающихся;

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, заместителем, членами комиссии и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. На защиту ВКР отводится 0,5 академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии ответы обучающегося. Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседания государственной экзаменационной комиссии.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из государственных экзаменационных комиссий.

Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК. Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные Колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

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 государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию 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 среднего профессионального образования.

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

Обучающемуся по положительным результатам защиты выпускной квалификационной работы решением ГЭК присваивается квалификация «специалист банковского дела» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) с выдачей диплома о среднем профессиональном образовании государственного образца.

Обучающемуся, имеющему оценку «отлично» не менее чем по 75 процентам дисциплин учебного плана, оценку «хорошо» по остальным дисциплинам и прошедшему все установленные государственным образовательным стандартом виды аттестационных испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию, с оценкой «отлично», выдается диплом с отличием.

Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, и выдаче соответствующего документа об образовании объявляется приказом руководителя образовательной организации.

3.7 Оформление выпускной квалификационной работы

Текст дипломной работы излагается на компьютере на стандартных листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки. По всем четырем сторонам листа оставляются поля: с левой стороны – 30 мм, с правой – 15 мм, сверху – 20 мм, снизу – 20 мм. Абзац – 1,25 см.

Односторонняя печать текста на компьютере, междустрочный интервал – 1,5, шрифт TimesNewRoman (размер основного текста – 14 пт, размер шрифта сносок, таблиц, приложений – 12 пт).

Выравнивание текста – по ширине, без отступов.

Автоматическая расстановка переносов.

Каждая структурная часть ВКР оформляется с новой страницы. Наименования структурных частей в тексте ВКР («СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ГЛАВА», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ») печатаются прописными (заглавными) жирными буквами по центру строки, без подчеркивания. Точка в конце наименования не ставится.

Расстояние между заголовком и текстом составляет 2 интервала, а между заголовками раздела и подраздела – 1 интервал.

Перенос слов в заголовках глав и подпунктов не допускается.

В работе обязательно указывается название глав и вопросов, которое должно точно соответствовать плану и содержанию работы. Главы должны

иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой.

Введение и заключение не нумеруются.

Номер вопроса состоит из номера главы и порядкового номера вопроса, например: «1.1», «1.2», «2.1» и т.п.

Каждая глава начинается с новой страницы, а начало каждого вопроса пишется на той же странице, что и предыдущий вопрос, при условии, что на этой странице размещается после заголовка не менее 3-х строк текста.

Нумерация страниц работы должна быть сквозной, в нижней части листа, по центру арабскими цифрами.

Титульный лист, задание (состоящее из 2-х страниц) и оглавление включаются в общую нумерацию страниц, но номер страницы на титульном листе не проставляется. Нумерация начинается с «ВВЕДЕНИЯ» (т.е. со страницы 6).

Не принято писать в работе «я думаю», «я предлагаю» и т.п. Излагать материал рекомендуется от первого лица множественного числа («по нашему мнению»).

Ссылки на иллюстрации, таблицы, формулы, уравнения, приложения следует указывать их порядковым номером, например: «...в параграфе 2.1», «... на рисунке 8», «в приложении 9» и т.п.

К иллюстративному материалу относятся: диаграммы, графики, схемы, фото и т.п., которые называются рисунками.

На рисунки, расположенные в основной части ВКР, делается обязательная ссылка:

- в круглых скобках, например: Спрос на товар увеличился вдвое (Рисунок 1);

- в виде оборота, например: Как видно из рисунка 8, спрос на товар увеличился вдвое;

- в приложении (например: Динамика увеличения спроса на товары представлена на рисунке в Приложении 1).

Нумерация рисунков должна быть сквозной в пределах всей текстовой части ВКР (например: Рисунок 1, Рисунок 2 и т.д.).

Рисунок имеет подрисуночный текст – название, раскрывающее его содержание (например: Рисунок 1 – Этапы управления кадрами). Не рекомендуется выделение надписи жирным шрифтом или курсивом.

Цифровой материал, результаты расчетов и анализа, как правило, оформляются в виде таблиц, включаемых как в основную часть ВКР (выравнивание по центру), так и в приложения. На каждую таблицу в тексте должна быть сделана ссылка (например: Данные таблицы 2 показывают..., Результаты расчетов представлены в таблице 3...).

Над таблицей слева помещается надпись «Таблица...» с указанием ее номера (знак № и точка не ставятся), после знака – пишется тематический заголовок с прописной (заглавной) буквы, без подчеркивания. Точка в конце заголовка не ставится.

Нумерация таблиц должна быть сквозной в пределах всей текстовой части ВКР (например: Таблица 1, Таблица 2 и т.д.).

Не предусматривается графа «№ п/п».

В случае переноса таблицы на другой лист заголовков таблицы не дублируется, а в левом верхнем углу указывается: «Продолжение таблицы...», строка с нумерацией граф дублируется при ее наличии.

При большом количестве таблиц часть из них следует оформлять в виде приложений.

Формулы размещаются отдельными строками и нумеруются сквозной нумерацией.

Номер проставляется арабскими цифрами с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

После формулы ставится запятая и с новой строки после слова «где» идет расшифровка каждого обозначения, например:

$$S = a^2, (1)$$

где S – площадь квадрата, m^2 ,

a – сторона квадрата, m .

Размеры прописных букв и цифр формул – 6-8 мм, строчных 3-4 мм, индексы и показатели в 1,5-2 раза меньше буквенных обозначений.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы оставляется свободной одна строка.

При подготовке к защите дипломной работы обучающийся пишет доклад (вступительное слово), готовит раздаточный материал (слайды, таблицы, графики, диаграммы) для членов комиссии. Содержание вступительного слова и раздаточного материала согласовывается с руководителем.

Электронная презентация в редакторе PowerPoint является иллюстративным материалом к докладу при защите ВКР и представляет собой совокупность слайдов, раскрывающих основное содержание ВКР, выполненной обучающимся.

Электронная презентация включает:

– титульный лист с указанием темы ВКР; Ф.И.О. студента; Ф.И.О. руководителя ВКР – 1 слайд;

– результаты проведенного анализа исследуемой области, экономическое обоснование основных параметров и характеристик, трактовку полученных результатов в виде таблиц, графиков, диаграмм и схем, которые размещаются на отдельных слайдах и озаглавливаются – до 10 слайдов.

Слайды обязательно должны быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст.

Продолжительность доклада (презентации) составляет 10-15 мин.

Материал, используемый в докладе (презентации), должен строго соответствовать содержанию ВКР.

3.8. Подготовка к демонстрационному экзамену

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов (при наличии), разработанных союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)»

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

3.9 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 с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее -индивидуальные особенности). При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

-присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, 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. 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, -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; 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. 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

3.10 Порядок подачи и рассмотрения апелляций

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее -апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации. Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации. Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации выдается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления. Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей образовательной организации, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании распорядительного акта образовательной организации. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений: об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации; об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации. В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления

апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

При выполнении ВКР реализация программы ГИА на этапе подготовки к ГИА осуществляется в учебных кабинетах. Оборудование кабинетов:

- а) – рабочее место для преподавателя-консультанта; – компьютер; – рабочие места для обучающихся; – лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения;

- б) график проведения консультаций по ВКР;

- в) график поэтапного выполнения ВКР;

- г) комплект учебно-методической документации.

При выполнении ВКР выпускнику предоставляются технические и информационные возможности информационно-вычислительного центра филиала: – компьютеры, сканер, принтер, плоттер; – программное обеспечение. При защите ВКР отводится специально подготовленный кабинет.

Оснащение кабинета: а) рабочее место для членов ГЭК; б) компьютер, мультимедийный проектор, экран; в) лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников. Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается Министерством образования московской области представлению директора ГБПОУ МО «Ногинский колледж». Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

4.2. Информационно-документационное обеспечение

Государственной итоговой аттестации. Для проведения ГИА предоставляется следующий перечень документов:

- Федеральный государственный образовательный стандарт специальности;
- Рабочая программа ГИА по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
- Положение о порядке проведения ГИА;
- Положение о ВКР;
- Приказ директора о закреплении тематики ВКР по специальности;
- Приказ директора о создании ГЭК для проведения ГИА;
- Приказ директора о допуске студентов к ГИА;
- Сведения об успеваемости студентов, освоении ОК и ПК, ВПД за весь период обучения;
- Книга протоколов заседаний ГЭК;
- Зачетная книжка студента;
- выполненные ВКР студентов с письменным отзывом руководителя и рецензией установленной формы (Приложение)

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) товаров выпускник в

процессе прохождения итоговой государственной аттестации должен продемонстрировать сформированность следующих компетенций: ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3, ПК 5.4, ПК 5.5 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11

При определении оценки по защите ВКР учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

Задачей ГИА является установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям ФГОС СПО и оценка сформированности компетенций (с учетом темы выпускной квалификационной работы), которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения ППССЗ.

Выпускник по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) с квалификацией «специалист банковского дела» в соответствии с целями ППССЗ и задачами профессиональной деятельности в результате освоения данной ППСЗ СПО должен обладать следующими общими компетенциями:

Таблица 1

Общие компетенции выпускника ППССЗ

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

Выпускник по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) с квалификацией «бухгалтер» в соответствии с целями ППССЗ и задачами профессиональной деятельности в результате освоения данной ППСЗ СПО должен обладать следующими профессиональными компетенциями, соответствующим конкретным видам деятельности:

Профессиональные компетенции выпускника ППСЗ

Код	Наименование компетенций
	<i>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов</i>
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе
	<i>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.</i>
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей
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
	<i>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:</i>
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
	<i>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</i>
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.
	<i>Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации</i>
ПК 5.1	Организовывать налоговый учет;
ПК 5.2	Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового
ПК 5.3	Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных
ПК 5.4	Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты

5.1. Показатели и критерии оценивания компетенций по результатам сдачи демонстрационного экзамена, шкалы их оценивания

Требования к демонстрационному экзамену:

соответствие знаний, умений, практических навыков, полученных при освоении ППССЗ

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг) основным видам деятельности и квалификации по специальности

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

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

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих Компетенции, осваиваемые на демонстрационном экзамене

знания по ведению бухгалтерского учета имущества организации:

основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования;

понятие первичной бухгалтерской документации;

различные виды бухгалтерских документов;

правила оформления документов;

понятие исходных данных по организации;

понятие начальных остатков и правила их ввода;

учет кассовых операций, денежных средств на расчетных счетах;

учет основных средств и нематериальных активов;

учет, оценку и классификацию материально-производственных запасов;

учет затрат на производство и их распределение;

учет незавершенного производства;

калькуляцию себестоимости продукции;

учет готовой продукции;

учет выручки от реализации продукции (работ, услуг), товаров;

учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;

учет расчетов с подотчетными лицами.

умения по ведению бухгалтерского учета имущества организации / должен уметь:

оформлять первичные бухгалтерские документы;

принимать и проверять входящие документы;

вводить исходные данные, реквизиты организации;

настраивать учетную политику организации.

проводить учет кассовых операций;

проводить учет денежных средств на расчетных счетах;

оформлять денежные и кассовые документы;

заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
 проводить учет основных средств;
 проводить учет нематериальных активов;
 проводить учет материально-производственных запасов;
 проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
 проводить учет готовой продукции и ее реализации

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются и оцениваются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов.

Билеты к демонстрационному экзамену формируются из вопросов, сформированных на основе профессиональных стандартов. Оценка за демонстрационный экзамен выставляется в соответствии с критериями, приведенными ниже.

По результатам ответов студента на вопросы билета и дополнительные вопросы (уточняющие суть ответа) государственная экзаменационная комиссия оценивает сформированность компетенций на разных уровнях.

Соответствие критериев оценки, уровней сформированности компетенций и баллов по 100-бальной шкале представлено в табл. 4.

Таблица 3

Параметры оценивания результатов демонстрационного экзамена

Параметр	Уровень оценивания			
	высокий	средний	низкий	ниже допустимого
<i>Результаты ответов на вопросы билета и дополнительные вопросы</i>				
Критерий оценивания	Наличие у студента глубоких, исчерпывающих знаний, грамотное и логически стройное построение ответа, в котором продемонстрировано освоение теоретических и прикладных положений экономики, глубокого знания ее методологических положений	Наличие твердых и достаточно полных знаний, логически стройного ответа с незначительными ошибками	Изложение ответа на теоретические вопросы с ошибками, исправленными после наводящих вопросов	Наличие грубых ошибок в ответе, непонимании сути излагаемого вопроса или незнания ответов на поставленные вопросы, неуверенности и неточности после наводящих вопросов
Максимальный балл	10	8	6	4
<i>Результаты освоения компетенций, заявленных в табл. 1</i>				
Знать: термины, конкретные факты, методы и процедуры, основные понятия, правила и принципы	Сформированы систематические знания	Знания сформированы, но содержат отдельные пробелы	Неполные знания	Фрагментарные знания
Уметь: использовать изученный материал в нужных ситуациях, а также применять идеи и концепции к решению проблемы	Умения сформированы	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Неполные умения	Частичные умения
Владеть способностью	Успешное систематическое	В систематическом применении навыков	Несистематическое применение навыков	Частичное владение навыками

Параметр	Уровень оценивания			
	высокий	средний	низкий	ниже допустимого
комбинировать элементы для получения целого	применение навыков	допускаются пробелы		
Максимальный балл	10	8	6	4

Таблица 4

Распределение максимально возможного количества баллов по структурным элементам билета

Структурный элемент	Баллы за содержательную часть ответа	Баллы за уровень сформированность компетенции	Итого
1 вопрос (теоретический)	10	10	20
2 вопрос (теоретический)	10	10	20
3 вопрос (практико-ориентированный)	10	10	20
4 вопрос (практико-ориентированный)	10	10	20
Дополнительные вопросы	10	10	20
Всего	50	50	100

Распределение максимально возможного количества баллов по структурным элементам билета представлено в таблице 5.

Итоговая оценка за демонстрационный экзамен выставляется по традиционной системе оценивания. Перевод балльных оценок в академические оценки производится по шкале, представленной в табл. 6:

Таблица 5

Шкала перевода баллов в традиционную форму оценивания

Количество баллов	Оценка
91-100	5 (отлично)
76-90	4 (хорошо)
61-75	3 (удовлетворительно)
1-60	2(неудовлетворительно)

5.2. Критерии оценки выпускной квалификационной работы

Оценка ВКР формируется государственной экзаменационной комиссией (ГЭК) исходя из уровня качества подготовленного исследования, отзыва научного руководителя, уровня знаний и умений выпускника,

продемонстрированных при защите ВКР. Члены ГЭК индивидуально оценивают работу студента, определяя после защиты коллегиальную оценку. Члены ГЭК индивидуально оценивают работу студента, определяя после защиты коллегиальную оценку.

Критерии оценки ВКР и ее защиты учитывают качественный уровень параметров, представленных в табл. 6.

Таблица 6

Критерии оценки дипломных работ

№ п/п	Критерии оценки дипломных работ	Показатели, составляющие критерий		Кол-во баллов
	2	3		4
1	Содержательность рассматриваемой работы	Соответствие темы содержанию	1	5
		Полнота раскрытия темы	1	
		Наличие проблематики и ее разрешенность	1	
		Использование терминологии	1	
		Применение методов исследования	1	
2	Владение материалом, изложенным в работе	Тематическое знание дисциплины	1	5
		Знание специальной терминологии	1	
		Конструктивные ответы на вопросы	1	
		Содержательность ответов	1	
		Лаконичность ответов	1	
3	Умение выделить и обосновать основные достоинства работы	Умение выделить новизну темы,	1	5
		Умение выделить актуальность,	1	
		Умение обосновать новизну темы,	1	
		Умение обосновать актуальность,	1	
		Умение выделить и обосновать практическую значимость	1	
4	Умение грамотно и четко представить (презентовать) работу в ходе защиты	Умение структурировать работу	1	5
		Умение изложить основные этапы ее проведения	1	
		Умение раскрыть проблематику работы	1	
		Умение обосновать результаты	1	
		Владение риторикой	1	
5	Наличие авторской позиции, изложенной в работе	Наличие обобщений	1	5
		Наличие выводов в работе	1	
		Наличие авторской позиции в работе	1	
		Умение раскрыть авторскую позицию, изложенную в работе	1	
		Умение доказать авторскую позицию, изложенную в работе	1	
6	Соблюдение регламента	Умение правильно распределять время на введение основную часть	1	5
		заключение	1	
		Умение раскрыть значимость своих предложений	1	
		Умение лаконично отвечать на вопросы	1	

7	Научность работы	Научность языка изложения Правильность структуры (соподчиненность) Логика изложения – от общего к частному Постановка проблемы, цели, задачи Наличие аналитического материала	1 1 1 1 1	5
8	Использование средств визуализации при презентации	Использование вербальных средств Использование невербальных средств Использование проектора Использование наглядных пособий Умение презентовать себя	1 1 1 1 1	5
9	Степень самостоятельности, дисциплинированности, и правильность оформления	Выполнение этапов дипломной работы в соответствии с планом-графиком Высокая степень самостоятельности Отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок Наличие логических связей между главами и параграфами работы Соблюдение требований к оформлению работы в соответствии с методическими рекомендациями по дипломному проектированию	1 1 1 1 1	
10	Степень освоения заявленных в дипломной работе ПК и ОК	Четкая формулировка заявленных в работе ПК Выявление ОК, непосредственно связанных с темой дипломной работы Выявленная взаимосвязь между ПК и ОК, заявленных в дипломной работе Выводы и предложения, основанные на ПК Прослеживаемость междисциплинарных связей	1 1 1 1	

В соответствии с данными критериями подсчитывается средний балл, соответствующий оценке защиты студента. Итоговая оценка складывается из оценок отзыва, рецензии, защиты студента.

5.3. Примерные темы выпускных квалификационных работ

ответственности и анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятий всех форм собственности.

№п/п	Тема выпускной квалификационной работы	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
1	Формирование учетной политики как основы построения бухгалтерского учета предприятия и финансовой отчетности (на примере...)	
2	Организация бухгалтерского учета материалов и контроль за их использованием в бюджетных организациях (на примере.)	

3	Организация бухгалтерского учета финансовых вложений (на примере.)	
4	Порядок организации и ведения бухгалтерского учета на предприятиях общественного питания (на примере.)	
5	Организация учета и отчетности в бюджетных организациях (на примере.)	
6	Организация учета, контроля основных средств, формирование показателей в бухгалтерской (финансовой) отчетности (на примере.)	
7	Учет затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции (на примере.)	
8	Организация учета, контроля материально-производственных запасов и формирование показателей в бухгалтерской (финансовой) отчетности (на примере.)	
9	Организация учета, контроля денежных средств в кассе и формирование показателей	
10	Организация бухгалтерского учета и аудита на малом предприятии с использованием специализированных компьютерных программ (на примере.)	
11	Финансовый и управленческий учет на крупном предприятии с использованием автоматизированных компьютерных систем (на примере.)	
12	Учет валютных операций и анализ результатов внешнеэкономической деятельности предприятия (на примере.)	
13	Организация учета, контроля расчетов с подотчетными лицами и отражение показателей в бухгалтерском балансе (на примере.)	
14	Организация страхования кредитных продуктов и пути оптимизации рисков физических лиц при потребительском кредитовании (на примере.)	
15	Учет товаров и организация питания в учреждениях (на примере.)	
16	Организация системы банковских продуктов и пути оптимизации кредитования физических лиц (на примере.)	
17	Инвентаризация - основной метод учета, контроля и аудита активов и обязательств организации (на примере.)	
18	Организация учета расчетов с персоналом по оплате труда и формирование показателей в бухгалтерской (финансовой) отчетности (на примере.)	
19	Формирование и учет собственного капитала организации (на примере.)	
20	Организация учета финансовых результатов и отражение показателей в бухгалтерской (финансовой) отчетности (на примере.)	
21	Особенности учета затрат и системы внутреннего контроля в сельскохозяйственном предприятии (на примере.)	
22	Учет наличия и движения товаров на предприятиях розничной торговли и формирование валового дохода (на примере.)	
23	Международные стандарты бухгалтерского учета: перспективы по внедрению в Российской Федерации (на примере.)	
24	Организация учета, контроля расчетных счетов и формирование показателей в бухгалтерской (финансовой) отчетности (на примере.)	
25	Организация учета, контроля расчетов с поставщиками и отражение показателей в бухгалтерском балансе (на примере.)	
26	Учет расчетов с покупателями и заказчиками (на примере.)	
27	Бухгалтерский и налоговый учет финансовых результатов организации (на примере.)	

28	Учет операций с нематериальными активами (на примере.)	
29	Организация учета долгосрочных инвестиций (на примере.)	
30	Учет финансовых результатов экономической деятельности организации (на примере.)	
31	Состояние и основные направления развития учета расчетов с бюджетом (на примере.)	
32	Учет расчетных операций в коммерческих банках (на примере.)	
33	Учет и аудит расчетов с внебюджетными фондами (на примере.)	
34	Учет финансовых результатов экономической деятельности организации (на примере.)	
35	Организация учета расчетов по налогам и сборам в малых предприятиях (на примере.)	
36	Выбор оптимальной модели налогообложения предприятия, организации (на примере.)	
37	Упрощенная система налогообложения: понятие, содержание, методика применения (на примере.)	
38	Оптимизация налогообложения прибыли (на примере.)	
39	Система налогообложения: виды, содержание, особенности применения для малых предприятий (на примере.)	
40	Определение налоговой базы по налогу на доходы физических лиц (на примере.)	
41	Учет и контроль расчетов с бюджетом по налогам и сборам (на примере.)	
42	Учет расчетов и контроль по налогу на имущество предприятия, организации (на примере.)	
43	Учет, анализ расчетов по социальному страхованию и обеспечению (на примере.)	
44	Учет и контроль расчетов по транспортному налогу (на примере.)	
45	Механизм формирования налоговой базы по налогу на прибыль и пути его совершенствования (на примере.)	
46	Анализ элементов учетной политики для целей налогообложения прибыли и пути ее совершенствования (на примере.)	
47	Налоговое планирование налога на прибыль (на примере.)	
48	Особенности учета и отчетности расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость (на примере.)	
49	Механизм исчисления и уплаты налога на добавленную стоимость, его совершенствование (на примере.)	
50	Анализ формирования налоговой базы по налогу на добавленную стоимость (на примере.)	
51	Принципы формирования годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности в организации (на примере.)	
52	Ежегодная бухгалтерская (финансовая) отчетность в организации: содержание, методика составления и анализ основных показателей (на примере.)	
53	Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета и аудита в Российской Федерации (на примере.)	
54	Совершенствование организации бухгалтерского учета на предприятии в условиях рынка (на примере.)	
55	Учет и аналитическое обоснование управленческих решений по снижению издержек обращения (на примере.)	
56	Учет капитала и анализ эффективности его состава (на примере.)	
57	Учет и анализ эффективности инвестиций предприятий (на примере.)	

58	Учет и анализ налогов, сборов и отчислений, включаемых в себестоимость продукции (на примере.)	
59	Учет и анализ внереализационных доходов и потерь (на примере.)	
60	Учет и анализ уставного фонда и других резервов, формируемых на предприятии (на примере.)	
61	Бухгалтерский учет и налоговый учет: состояние и пути их развития (на примере.)	
62	Бухгалтерский баланс - его назначение, содержание и использование в оценке деятельности организации (на примере.)	
63	Отчет о прибылях и убытках: содержание, методика составления, применение при оценке деятельности организации (на примере.)	
64	Бухгалтерская (финансовая) отчетность субъектов малого предпринимательства: виды, содержание, методика составления (на примере.)	
65	Порядок и способы составления отчета о движении денежных средств организации (на примере.)	
66	Отчет о движении капитала: понятие, назначение, методика составления, а также применение в оценке экономического состояния предприятия (на примере.)	

РЕКОМЕНДОВАННЫЕ ИСТОЧНИКИ

Основная литература

1. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / И.М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 325 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02641-2. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/8DFC14EA-D55E-49EA-94FA-B848150B1D49.
2. Лупкина, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие для СПО / Е. В. Лупкина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 244 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04209-2. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/057A4FD5-84A1-4839-90A2-9AD1079E72A9.
3. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник / М.Ю. Елицур, ОМ. Носова, М.В. Фролова. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — www.dx.doi.org/10.12737/23883. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/939005> Дополнительная литература
1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 27.12.2018) - режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_315256
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 №117-ФЗ (ред. от 25.12.2018)- режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_315079/
3. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 29.07.2018). - режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/
4. Агеева, О.А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / О.А. Агеева, Л. С. Шахматова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 273 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01145-6. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/FCF15000-78EF-4815-9819-8E041DAC1B3B.

5. Аудит: учебник для СПО / Н. А. Казакова [и др.]; под общ. ред. Н.А. Казаковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 387 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00707-7. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/85374FE5-3C88-4D15-AD81-553648BDAA75.
6. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО / Г. Б. Поляк [и др.]; под ред. Г. Б. Поляка, Е. Е. Смирновой. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 385 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06431-5. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/6D6531E9-F215-4252-B692-F31B649F894B.
7. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 591 с.: ил. - (Учебные издания для СПО). - Библиогр.: с. 577 - 580 - ISBN 978-5-394-01799. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496141>
8. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник и практикум для СПО / Д. В. Бураков [и др.]; под ред. Д. В. Буракова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 329 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00812-8. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/2AA5059A-CE00-4039-8EC6-5AF6B63A527A.
9. Глущенко, А. В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебник для СПО / А. В. Глущенко, С. В. Солодова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 346 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09325-4. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/12304F6A-3561-4F13-AD83-6C3A7ADBC61E.
10. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО / В. Г. Пансков. — 6-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 436 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06335-6. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/244978CA-5E41-4EC6-B7D6-4E378829E88E.
11. Черник, Д. Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО / Д. Г. Черник, Ю. Д. Шмелёв ; под ред. Д. Г. Черника, Ю. Д. Шмелёва. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 408 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03088-4. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/C4E324FE-1025-4CA2-94E5-76F0311A77D9.

Базы данных, Интернет-ресурсы, информационно-справочные и поисковые системы:

Перечень программного обеспечения

1. WindowsXPSP3
2. Kaspersky Endpoint Security
3. MicrosoftOffice 2010 Standard
4. LibreOffice
5. 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях

Перечень информационно-справочных систем

1. Электронно-библиотечная система «Юрайт» (<https://biblio-online.ru>)
2. Электронно-библиотечная система «Лань» (<https://elanbook.com>)
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» (<http://biblioclub.ru>)
4. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>)
5. Электронно-библиотечная система Znanium.com (<https://znanium.com/>)
6. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)
7. СПС КонсультантПлюс - информационная справочная система, база данных.

Перечень ресурсов Интернет

1. Информационные агентства
www.gaexpert.ru - Рейтинговое агентство
 "Эксперт РА" www.rbc.ru -

РосБизнесКонсалтинг www.interfax.ru -
Интерфакс

2. *Законодательные ресурсы Интернет*
www.consultant.ru - Правовая база данных
"Консультант Плюс" www.garant.ru - Правовая
база "Гарант"

3. *Центральные органы государственной
власти* www.government.ru - Правительство РФ
www.duma.gov.ru - Государственная дума
www.ach.gov.ru - Счетная палата РФ
www.cbr.ru - Центральный Банк РФ www.minfin.ru - Министерство финансов РФ

4. *Периодические издания* www.expert.ru -
Эксперт
www.buhgalt.ru - Издательство "Бухгалтерский учет" www.glavbukh.ru -
Издательский дом "Главбух"

5. *Полезная информация по бухгалтерскому учету,
налогообложению и аудиту* <http://www.economy.gov.ru/minec/main> -
Министерство экономики и торговли. <http://www.ros-torg.net/index.php> -
Российская торговля.
<http://www.torgrus.ru> - Новости и технологии торгового бизнеса. www.audit-it.ru -
Аудит

6. *Профессиональные аудиторские и бухгалтерские объединения*
www.ipbr.ru - Институт профессиональных бухгалтеров России [www.e-
ipar.ru](http://www.e-ipar.ru) - Институт профессиональных аудиторов России www.aprussia.ru -
Аудиторская палата России www.m-audit-chamber.ru - Московская
аудиторская палата www.rka.org.ru - Российская коллегия аудиторов
www.ifac.org - Международной Федерации Бухгалтеров (МФБ) (IFAC)

Форма задания на дипломную работу

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
 Московской области
 "Ногинский колледж"

Специальность / направление 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ (ВКР)

Тип работы: дипломная работа

Обучающийся _____

1. Тема ВКР _____

Утверждена приказом по ГБПОУ МО Ногинский колледж № _____ от _____ 20__ г.

2. Срок сдачи студентом законченной ВКР _____ 20__ г.

3. Исходные данные по ВКР _____

4. Содержание разделов ВКР (наименование глав):

5. Перечень приложений к ВКР _____

Дата выдачи задания _____ 20__ г.

Руководитель _____

Обучающийся _____

Форма графика выполнения дипломной работы

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Ногинский колледж»

Календарный план работ

Тип работы _____

Обучающийся _____

Тема ВКР _____

№ п/п	Наименование этапа написания выпускной квалификационной работы	Плановая дата	Фактическая дата	Отметка об исполнении	Подпись руководителя /консультанта ***
1	Заявление на утверждение темы ВКР				
2	Приказ на утверждение темы ВКР				
3	Утверждение списка основных информационных источников				
4	Подготовка структуры (оглавления) ВКР				
5	Утверждение структуры (оглавления) ВКР				
6	Подготовка текста I главы ВКР				
7	Согласование текста I главы с руководителем ВКР				
8	Устранение замечаний руководителя ВКР по I главе				
9	Подготовка текста II главы и II главы (при наличии)				
10	Согласование текста II главы с руководителем ВКР				
11	Устранение замечаний руководителя ВКР по II главе				
12	Согласование содержания приложений к ВКР				
13	Согласование текста приложений к ВКР				
14	Подготовка текста введения и заключения ВКР				
15	Согласование текста введения и заключения ВКР				
16	Устранение замечаний руководителя ВКР по тексту введения				
17	Предоставление руководителю полного текста ВКР				
18	Устранение замечаний руководителя				
19	Прохождение предзащиты ВКР обучающимся				

№ п/п	Наименование этапа написания выпускной квалификационной работы	Плановая дата	Фактическая дата	Отметка об исполнении	Подпись руководителя /консультанта ***
20	Предоставление руководителю готовой ВКР (в типографском переплете)				
21	Отметка о выполнении обучающимся календарного плана				
22	Согласование и согласование текста выступления обучающегося и презентации обучающегося по защите ВКР				
23	Устранение замечаний руководителя				
24	Предоставление руководителем обучающимся отзыва на ВКР				
25	Предоставление обучающимся готовой ВКР рецензенту				
26	Консультации, рекомендации к защите ВКР				

Руководитель ВКР

Обучающийся

Подпись

Подпись

Председатель комиссии
по защите ВКР

Подпись

Пример оформления титульного листа дипломной работы

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Ногинский колледж»

Специальность _____

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения _____
очная, заочная

Группа _____

**ВЫПУСКНАЯ
КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

Тип работы _____

Тема _____

Обучающийся _____
Ф.И.О. _____ подпись _____ дата _____

Руководитель _____
Ф.И.О. _____ подпись _____ дата _____

Рецензент _____
Ф.И.О. _____ подпись _____ дата _____

Ногинск 2019 г.

Форма отзыва на дипломную работу обучающегося

В Государственную экзаменационную
комиссию ГБПОУ МО «Ногинский колледж»
по специальности 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)

ОТЗЫВ

на дипломную работу обучающегося

(курс и отделение)

(фамилия, имя, отчество)

на тему

Отзыв должен включать оценку:
актуальности темы выпускной квалификационной работы;
соответствия проекта заданию и иным требованиям;
теоретического и практического уровня подготовки обучающегося, его самостоятельности при выполнении исследования;
практической ценности выпускной квалификационной работы;
умения обучающегося работать с источниками информации и способности ясно и четко излагать материал;
соблюдения правил и качества оформления материалов;
достоинств и недостатков выпускной квалификационной работы;
общую оценку выполненной выпускной квалификационной работы и свое мнение о возможности присвоения выпускнику квалификации «бухгалтер» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Руководитель дипломной работы (подпись)

(должность, место работы, фамилия, имя, отчество, степень, звание)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Форма рецензии на дипломную работу обучающегося

В Государственную экзаменационную
комиссию ГБПОУ МО «Ногинский колледж»
по специальности 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)

РЕЦЕНЗИЯ

на дипломную работу обучающегося

(курс и отделение)

(фамилия, имя, отчество)

на тему

Рецензент должен отразить в рецензии:

общую характеристику дипломной работы в целом и отдельных его разделов;

актуальность темы, новизну предложенных методов решения задач;

оценку уровня профессиональной теоретической и практической подготовки выпускника, его умение самостоятельно использовать полученные знания при решении конкретных задач;

соответствие содержания дипломной работы заданию;

- полноту и детальность разработки отдельных вопросов;

- логическую последовательность и ясность изложения материала, обоснованность принимаемых решений;

- практическую ценность работы и возможность ее использования;

- качество оформления работы;

- положительные стороны и недостатки в работе;

- общую оценку выполненной дипломной работы (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и свое мнение о возможности присвоения выпускнику квалификации «бухгалтер» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рецензент _____

(подпись)

(должность, место работы, фамилия, имя, отчество, степень, звание)

« _____ » « _____ » 20 ____ г.

Пример оформления содержания

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	6
ГЛАВА 1.	10
1.1.	10
1.2.	15
1.3.	19
ГЛАВА 228	28
2.1.28	28
2.2.35	35
2.3.45	45
2.4..... 58	58
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	60
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ.....	64
ПРИЛОЖЕНИЕ	

Пример оформления последнего листа дипломной работы

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
 Московской области
 «Ногинский колледж»

Выпускная квалификационная работа состоит из _____ страниц

- основная часть _____ страниц
 кол-во страниц без учета
 приложений

- приложения _____ страниц
 кол-во страниц в приложении

Основная часть работы содержит: графиков - _____ рисунков - _____ таблиц - _____

Работа выполнена мной совершенно самостоятельно. Все использованные в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылки на них.

Обучающийся

Ф.И.О.

подпись

дата

