

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ ВИТ  
В.Е.Древин  
*21 декабря* 2023г.



**ПРОГРАММА**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ**  
по специальности  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**

**СОГЛАСОВАНО**

Акционерное общество  
«Промстройконструкция»

400097, г. Волгоград, ул. 40 лет ВЛКСМ, 76

Главный бухгалтер

*Матасова* Н.Б. Матасова

« *12* » *декабря* 2023г.



2023

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебной работе  И.В. Бондаренко

РАССМОТРЕНО

Протокол заседания педагогического совета ГБПОУ ВИТ

№ 2 от « 21 » декабря 2023 г.

РАССМОТРЕНО

Протокол заседания методического совета ГБПОУ ВИТ

№ 4 от « 6 » декабря 2023 г.

РАССМОТРЕНО

Председатель предметной (цикловой) комиссии экономики, управления, права  М.Г.Петричук

Составители:

Петричук М.Г., преподаватель

Стрепетова Л.В., преподаватель

## Содержание

1. <b>Общие положения</b> .....	4
2. <b>Объем времени на подготовку и сроки проведения ГИА</b> .....	5
3. <b>Организация и порядок проведения демонстрационного экзамена</b> .....	5
3.1 Выбор оценочной документации для демонстрационного экзамена .....	5
3.2. Состав и порядок работы государственной экзаменационной комиссии и экспертной группы демонстрационного экзамена .....	7
3.3. Требования и методика оценивания результатов демонстрационного экзамена .....	8
4. <b>Условия подготовки к ГИА в виде дипломной работы</b> .....	10
4.1. Материалы для подготовки и проведения ГИА .....	10
4.2. Тематика выпускных квалификационных работ .....	12
4.3 Руководство подготовкой и защитой дипломной работы .....	12
4.4 Рецензирование выпускных квалификационных работ .....	13
5. <b>Защита выпускной квалификационной работы</b> .....	13
6. <b>Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья</b> .....	16
7. <b>Порядок подачи и рассмотрения апелляции</b> .....	19
Приложение А.....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
Приложение Б.....	26
Приложение В.....	27
Приложение Г.....	28
Приложение Д.....	29

## 1. Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), с присвоением квалификации Бухгалтер, разработана в соответствии с:

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

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69 по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1061н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697);

- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. №236н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»;

- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. № 728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор».

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. приказа Минпросвещения России от 05.05.2022 № 311);

- Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 1апреля 2019 года №Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоения дисциплин и компетенций, и качества подготовки выпускников федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства просвещения РФ № 69 от 05.02.2018 г.

К государственной итоговой аттестации допускаются студенты, выполнившие требования, предусмотренные курсом обучения по основной профессиональной образовательной программе и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы и включает 2 вида:

- дипломной работы,
- демонстрационный экзамен.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Выпускная квалификационная работа для обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена, выполняется в виде дипломной работы.

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

Программа государственной итоговой аттестации выпускников утверждается директором техникума, после её обсуждения на заседании педагогического совета техникума с участием председателя государственной экзаменационной комиссии.

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

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

## **2. Объем времени на подготовку и сроки проведения ГИА**

Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации студентов установлен рабочим учебным планом в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации: всего - 6 недель,

в том числе: подготовка к проведению демонстрационного экзамена - 1 неделя,  
проведение демонстрационного экзамена - 1 неделя,  
выполнение выпускной квалификационной работы - 3 недели,  
защита выпускной квалификационной работы - 1 неделя.

В соответствии с календарным учебным графиком на 2023-2024 учебный год государственная итоговая аттестация проводится в сроки:

с 17.05.2024 по 13.06.2024 – подготовка к ВКР,

с 14.06.2024 по 27.06.2024 – заседание государственной экзаменационной комиссии (сдача демонстрационного экзамена и защита выпускной квалификационной работы).

## **3. Организация и порядок проведения демонстрационного экзамена**

### **3.1 Выбор оценочной документации для демонстрационного экзамена**

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

Общие организационные требования:

1. ДЭ направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

2. ДЭ в рамках ГИА проводится с использованием КОД, включенных образовательными

организациями в программу ГИА.

3. Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ДЭ.

4. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ обучающихся, членов ГЭК, членов экспертной группы.

5. ДЭ проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

6. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

7. Обучающиеся проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

8. Образовательная организация знакомит с планом проведения ДЭ обучающихся, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.

9. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии с КОД.

10. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, обучающихся, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

11. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ, а также распределение рабочих мест между обучающимися с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между обучающимися фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

12. Обучающиеся знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

13. Допуск обучающихся в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

14. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить главного эксперта об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента).

Требование к продолжительности ДЭ.

Задание является частью комплекта оценочной документации. КОД 38.02.01-1-2024, включает требования к оборудованию и оснащению, застройке площадки проведения демонстрационного экзамена (далее - ДЭ), к составу экспертных групп, участвующих в оценке заданий ДЭ, а также инструкцию по технике безопасности.

Комплект оценочных средств по КОД 38.02.01-1-2024 размещен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте <https://de.firpo.ru> по вкладке <https://bom.firpo.ru/Public/275>. Образец задания приведен в приложении Г.

График проведения демонстрационного экзамена на 2023-2024 учебный год определяется приказом директора техникума.

ДЭ проводится на площадке, аккредитованной в качестве центра проведения демонстрационного экзамена (далее - ЦПДЭ) в соответствии с методикой организации и проведения ДЭ.

Таблица 1 - График проведения демонстрационного экзамена

Наименование образовательной организации	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение "Волгоградский индустриальный техникум"
--	---

Адрес Центра проведения ДЭ	400112, Волгоград, ул. им. Арсеньева, д.8, 2 этаж, ауд. 223
Количество рабочих мест	5
Дата проведения С-1	10.06.2024
Дата начала проведения ДЭ	11.06.2024
Дата окончания проведения ДЭ	11.06.2024
Количество выпускников	5

### **3.2. Состав и порядок работы государственной экзаменационной комиссии и экспертной группы демонстрационного экзамена**

#### **3.2.1 Государственная экзаменационная комиссия**

Для проведения государственной итоговой аттестации создаётся государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК) в количестве не менее 5 человек. На заседание государственной экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

- требования основной профессиональной образовательной программы Федерального государственного образовательного стандарта СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям);
- приказ директора техникума о допуске студентов к итоговой государственной аттестации;
- сведения об успеваемости студентов;
- зачётные книжки студентов;
- протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников техникума, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

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

Решения государственной экзаменационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, и выдаче дипломов оформляются приказом директора техникума.

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

#### **3.2.2 Экспертная группа демонстрационного экзамена**

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляют эксперты, прошедшие обучение по специальной программе «Эксперт демонстрационного экзамена», включенные в «Реестр экспертов» <https://e.dp.firpo.ru/> и цифровую платформу dp.firpo.ru

Количество экспертов, входящих в состав экспертной группы, определяется образовательной организацией на основе условий, указанных в комплекте оценочной документации для демонстрационного экзамена. Не допускается участие в оценивании заданий ДЭ экспертов, принимавших участие в обучении студентов или представляющих с ними одну образовательную организацию.

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Состав экспертной группы утверждается директором техникума.

Минимальное количество членов комиссии (экспертов), участвующих в оценке демонстрационного экзамена по стандартам - 3 человека.

### **3.2.3 Отчетность ГЭК**

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

Расписание проведения государственной итоговой аттестации составляется не позднее, чем за две недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии. Допуск выпускника к государственной итоговой аттестации объявляется приказом по техникуму.

ГЭК решает вопрос о присвоении квалификации «Бухгалтер» по результатам защиты дипломной работы и результатов демонстрационного экзамена, и выдаче выпускнику диплома о среднем профессиональном образовании.

После окончания государственной итоговой аттестации, государственная экзаменационная комиссия составляет отчет о работе, который обсуждается на педагогическом совете образовательной организации.

В отчете должна быть отражена следующая информация:

- состав государственной экзаменационной комиссии;
- форма и виды государственной итоговой аттестации выпускников по основной профессиональной образовательной программе;
- характеристика общего уровня подготовки выпускников по данной специальности;
- количество дипломов с отличием;
- анализ результатов защиты ВКР;
- рекомендации по совершенствованию процесса подготовки выпускников по данной специальности;
- выводы и предложения.

### **3.3. Требования и методика оценивания результатов демонстрационного экзамена**

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

Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний

государственных экзаменационных комиссий.

Критерии оценки и количество начисляемых баллов при включении ДЭ в состав ГИА определяются требованиями комплекта оценочной документации КОД 38.02.01-1-2024.

Оценка выполнения задания демонстрационного экзамена определяется по окончании выполнения всех модулей в соответствии с критериями оценки.

Выполненные экзаменационные задания оцениваются в соответствии со схемой начисления баллов, разработанной на основании характеристик компетенций, определяемых техническим описанием.

Критерии оценки демонстрационного экзамена и количество начисляемых баллов (экспертные и объективные) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Требования к оцениванию

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Обработка первичных бухгалтерских документов	8,00
		Проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов	2,00
		Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	16,00
2.	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	8,00
		Отражение в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	2,00
3.	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	4,00
		Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	2,00
		Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	6,00
		Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	2,00
<b>ИТОГО (инвариантная часть)</b>			<b>50,00</b>

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

Члены государственной экзаменационной комиссии при оценке выполнения экзаменационных заданий обязаны демонстрировать необходимый уровень профессионализма,

честности и беспристрастности, соблюдать требования регламента проведения демонстрационного экзамена и Кодекса этики. Одно из главных требований при выполнении оценки заданий демонстрационного экзамена - это обеспечение отсутствия преимуществ у кого-либо из участников экзамена. Оценка не должна выставляться в присутствии участника демонстрационного экзамена.

Результаты итогового заседания комиссии оформляются протоколом.

Выпускники, прошедшие аттестационные испытания в формате демонстрационного экзамена, получают возможность:

а) одновременно с подтверждением уровня освоения образовательной программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами подтвердить свою квалификацию в соответствии с требованиями международных стандартов без прохождения дополнительных аттестационных испытаний,

б) подтвердить свою квалификацию по отдельным профессиональным модулям, востребованным предприятиями-работодателями и получить предложение о трудоустройстве на этапе выпуска из образовательной организации,

в) одновременно с получением диплома о среднем профессиональном образовании получить паспорт компетенций, подтверждающий полученный результат, выраженный в баллах.

#### **4. Условия подготовки к ГИА в виде дипломной работы**

##### **4.1. Материалы для подготовки и проведения ГИА**

Для подготовки и проведения государственной итоговой аттестации необходимы следующие материалы:

- тематика выпускных квалификационных работ
- критерии оценки содержания ВКР;
- критерии оценки защиты ВКР;
- перечень учебной литературы, нормативно-правовых актов;
- образцы оформления ВКР;
- титульный лист выпускной квалификационной работы;
- форма бланка индивидуального задания на выпускную квалификационную работу
- список использованных источников.

К государственной итоговой аттестации допускаются студенты, предоставившие документы, подтверждающие освоение общих и профессиональных компетенций по каждому из основных видов профессиональной деятельности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Выпускники имеют право представить отчеты о ранее достигнутых результатах в своей учебной и общественной деятельности, полученные дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения производственной и/или преддипломной практики, портфолио.

Допуск студентов к государственной итоговой аттестации осуществляется согласно приказу по техникуму.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации. Дипломная работа является одним из видов

аттестационных испытаний выпускников, завершающих обучение по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования.

Выполнение дипломной работы призвано способствовать систематизации и закреплению полученных студентами знаний и умений.

Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями техникума совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются на заседании предметной (цикловой) комиссии. Тема дипломной работы может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Темы дипломных работ должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования.

Директор техникума назначает руководителя дипломной работы. Одновременно, кроме основного руководителя, назначаются консультанты по отдельным частям выпускной квалификационной работы.

Закрепление тем дипломных работ (с указанием руководителей и сроков выполнения) за студентами оформляется приказом директора техникума.

По утвержденным темам руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента (Приложение А).

Задания на дипломные работы рассматриваются цикловой комиссией, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

Допускается выполнение выпускной квалификационной работы группой студентов. При этом индивидуальные задания выдаются каждому студенту.

В ходе консультаций разъясняются назначение и задачи, структура и объем задания на дипломной работы. А также принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломной работы.

Общее руководство и контроль над ходом выполнения дипломных работ осуществляют заместитель директора по учебной работе и председатель цикловой комиссии в соответствии с должностными обязанностями.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов.

По завершении студентом дипломной работы руководитель подписывает его и составляет письменный отзыв.

Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

Рецензенты дипломных работ назначаются приказом директора техникума.

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

На защиту дипломной работы отводится до 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной аттестационной комиссии по согласованию с членами комиссии и включает доклад студента (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента.

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- доклад студента;
- отзыв руководителя;
- оценка рецензента;
- ответы на вопросы.

Заседания государственной аттестационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка дипломной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний государственной аттестационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии.

#### **4.2. Тематика выпускных квалификационных работ**

Тематика выпускной квалификационной работы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), в том числе темы, предложенные студентом, должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Дипломная работа может быть логическим продолжением курсовой работы, идеи и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне. Повтор темы дипломной работы в одной учебной группе не допускается.

Темы выпускных квалификационных работ с одноименными названиями отличаются предметной областью применения.

#### **Перечень тем выпускных квалификационных работ:**

1. Бухгалтерская (финансовая) и налоговая отчётность в учётной системе экономического субъекта на примере конкретного предприятия.
2. Бухгалтерская (финансовая) отчётность, как информационный источник анализа финансового состояния экономического субъекта на примере конкретного предприятия.
3. Составление и анализ бухгалтерской отчетности предприятия.
4. Формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности.
5. Бухгалтерская (финансовая) отчётность и общие требования к ней.
6. Методы определения финансовых результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.

#### **4.3 Руководство подготовкой и защитой дипломной работы**

Основные функции руководителя выпускной квалификационной работы следующие:

- разработка индивидуальных заданий;
- проведение консультаций по вопросам содержания, последовательности и сроков выполнения выпускной квалификационной работы согласно графику, утвержденному директором техникума;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы, в использовании фактических данных, презентационных материалов, в формулировании четких выводов;
- подготовка письменного заключения на выпускную квалификационную работу;
- составление графика проверки хода выполнения выпускной квалификационной работы, который утверждается заведующими кафедрами.

По завершении работы над ВКР руководитель проверяет ее содержание и оформление, подписывает и составляет заключение на выпускную квалификационную работу.

Заключение на выпускную квалификационную работу составляется руководителем в соответствии с установленной формой.

Заключение руководителя должен содержать:

- а) оценку степени качественного решения поставленных цели и задач;
- б) оценку уровня профессионализма и самостоятельности в проведении исследования, в практических рекомендациях;
- в) указание на степень соответствия оформления данной работы установленным требованиям.

Общее руководство и контроль над ходом выполнения дипломных работ осуществляют заместитель директора по учебной работе и председатель предметной (цикловой) комиссии в соответствии с должностными обязанностями.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов.

По завершении студентом дипломной работы руководитель подписывает его и составляет письменный отзыв.

Готовую выпускную квалификационную работу подписывает заместитель директора по учебной работе, дает допуск к ее защите.

#### **4.4 Рецензирование выпускных квалификационных работ**

Выпускные квалификационные работы подлежат рецензированию ведущими преподавателями техникума, специалистами из числа работников образовательных учреждений СПО, ВПО, предприятий экономической отрасли г. Волгограда и Волгоградской области, деятельность которых связана с профилем подготовки выпускников и близка к тематике выпускных квалификационных работ.

Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются приказом директора техникума.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии выполненной выпускной квалификационной работы заданию;
- оценку качества содержания каждого раздела выпускной квалификационной работы;
- оценку степени новизны в разработке вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- общую оценку выпускной квалификационной работы (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты выпускной квалификационной работы.

Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

### **5. Защита выпускной квалификационной работы**

Дипломная работа является одним из видов аттестационных испытаний выпускников, завершающих обучение по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования.

Выполнение дипломной работы призвано способствовать систематизации и закреплению полученных студентами знаний и умений, общих и профессиональных

компетенций.

Подготовка выпускной квалификационной работы предполагает высокую степень самостоятельности студента, предоставляет возможности для самореализации и творческого самовыражения.

Ориентируясь на достижение общих целей образования в целом – формирование и развитие креативного (созидательного, инновационного) типа мышления и целей среднего профессионального образования в частности – выпускная квалификационная работа направлена на выполнение основных требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы, по которым производится оценка уровня профессиональной подготовленности студента.

Требования к результатам освоения основной образовательной программы определены в виде профессиональных компетенций.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам деятельности:

ВД1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

ВД2. 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.

ВД3. 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.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава согласно расписанию, утверждаемому директором техникума.

На защиту выпускной квалификационной работы каждому студенту отводится не более 45 мин.

Процедура защиты выпускной квалификационной работы:

- представление работы секретарем комиссии;
- доклад выпускника (10-15 мин);
- представление отзыва и рецензии;
- ответы выпускника на вопросы членов комиссии.

*Примерная структура доклада на защите выпускной квалификационной работы:*

- представление темы выпускной квалификационной работы;
- актуальность выбранной темы;
- цель, задачи работы, предмет, объект и методы исследования;
- краткий обзор основного содержания выпускной квалификационной работы;
- основные выводы и рекомендации по исследуемой проблеме.

Защита выпускной квалификационной работы является публичной. Студенту рекомендуется подготовить презентацию, выполненную с применением информационных технологий.

Члены ГЭК могут задавать вопросы, как по теме выпускной квалификационной работы, так и для выявления общей профессиональной подготовленности студента.

Государственная экзаменационная комиссия коллегиально оценивает содержание ВКР, форму ее защиты, оценивает уровень знаний и соответствие подготовки выпускника требованиям федерального государственного образовательного стандарта СПО.

ГЭК решает вопрос о присвоении квалификации «Бухгалтер» по результатам защиты и выдаче выпускнику диплома о среднем профессиональном образовании. На основании общих выводов ГЭК разрабатываются рекомендации по совершенствованию подготовки выпускников.

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

Решения государственной экзаменационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

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

Дополнительные заседания государственной экзаменационной комиссии организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации 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.

Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка дипломной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии.

Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника:

- соответствие уровня и качества подготовки выпускников федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности;
- уровень усвоения студентами знаний и умений, позволяющих решать ситуационные (профессиональные) задачи;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответов.

**Оценки определяются по совокупности параметров:**

**«Отлично»**

1. Во время защиты, в докладе и при ответах на вопросы комиссии, студент показал глубокие знания по теме работы, по возможности использовал наглядные средства, выполненные с применением информационных технологий.
2. В пояснительной записке работы полностью выполнены практические расчеты и освещены теоретические разделы, студентом изучено достаточное количество нормативных документов, технической литературы, периодических материалов, широко представлена библиография по теме работы, произведен расчет всех необходимых показателей с учетом последних изменений в нормативных документах.
3. Работа выполнена самостоятельно, что подтверждается отзывом руководителя дипломной работы, студент уверенно отвечал на вопросы комиссии, показывал глубокое знание темы, свободно оперировал данными работы.
4. Дипломная работа имеет положительные отзывы руководителя и рецензента с замечаниями, не снижающими общую ценность работы.

**«Хорошо»**

1. Во время защиты, в докладе и при ответах на вопросы комиссии, студент показал хорошие знания по теме работы, свободно ориентировался в графической части и оперировал данными расчетов, по возможности использовал наглядные средства.

2. В пояснительной записке работы выполнены практические расчеты и освещены теоретические разделы, студентом изучено достаточное количество нормативных документов, технической литературы, периодических материалов, представлена оптимальная библиография по теме работы, произведен расчет всех необходимых показателей.

3. Работа выполнена самостоятельно, что подтверждается отзывом руководителя дипломной работы, студент без особых затруднений отвечал на вопросы комиссии, показывал достаточное знание темы, оперировал данными работы.

4. Дипломная работа имеет отзывы руководителя и рецензента с незначительными замечаниями.

***«Удовлетворительно»***

1. Во время защиты, в докладе и при ответах на вопросы комиссии, студент показал слабые знания по теме работы, удовлетворяющие требованиям ФГОС СПО по специальности.

2. В пояснительной записке работы выполнены все необходимые практические расчеты и освещены теоретические разделы, студентом изучены нормативные документы, представлена библиография по теме работы, произведен расчет показателей.

3. Во время выполнения работы студент не проявил должной самостоятельности, что подтверждается отзывом руководителя ДП, и студент не всегда уверенно и исчерпывающе отвечал на вопросы комиссии.

4. Дипломная работа имеет отзывы руководителя и рецензента с замечаниями.

***«Неудовлетворительно»***

1. Во время защиты, в докладе и при ответах на вопросы комиссии, студент не показал знаний, удовлетворяющих требованиям ФГОС СПО по специальности, затруднялся отвечать на поставленные вопросы по теме работы, не знает теории вопроса, методик расчетов, при ответе допускал существенные ошибки.

2. Пояснительная записка и графическая часть работы не отвечают основным требованиям, предъявляемым к дипломной работе, теория освещена поверхностно, работа содержит существенные ошибки в графической части.

3. Во время выполнения работы студент не проявил должной самостоятельности, что подтверждается отзывом руководителя дипломной работы.

4. Дипломная работа имеет отзывы руководителя и рецензента с критическими замечаниями.

**6. 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 образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

прохождении государственной итоговой аттестации;

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

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

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней и других приспособлений).

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

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

- г) 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.

## 7. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

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 техникума.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается 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 приказом директора техникума одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор техникума либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора техникума. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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 пересдачей 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 техникумом.

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.

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 техникума.

Бланк дипломного задания по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

**«ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по учебной работе

\_\_\_\_\_ И. В. Бондаренко

"\_\_" \_\_\_\_\_ 2023 г.

## **ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на выполнение выпускной квалификационной работы

(Дипломной работы / Дипломного проекта)

Тема ВКР:

---

---

---

---

Студент (ка) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Группа \_\_\_\_\_

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

Тема предложена \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ РАЗРАБОТКЕ:**

**В пояснительной записке**

**Раздел 1. Общая часть**

1.1 Введение

**Раздел 2. Специальная часть**

2.1 Теоретический раздел

2.3 Аналитический раздел

**2.4 Разработка рекомендаций**

**Раздел 3. Мероприятия по технике безопасности и охране окружающей среды**

**Заключение**

**Список литературы**

## ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УКАЗАНИЯ

При прохождении преддипломной практики на \_\_\_\_\_

(наименование организации, предприятия)

надлежит собрать следующий материал:

- а) общие сведения о предприятии, учредительные документы, виды услуг, подразделения организации, функциональные взаимосвязи подразделений и служб;
- в) ознакомление с функциональными областями специалиста бухгалтерского учета;
- г) ознакомление с используемыми в организации методами анализа показателей деятельности

### Список рекомендуемой литературы

#### Основная

- 1 Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- 2 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая от 30.11.94 N 51-ФЗ, часть вторая от 26.01.96 N 14-ФЗ, часть третья от 26.11.01 N 146-ФЗ и часть четвертая от 18.12.06 N 230-ФЗ) (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
- 3 Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая от 31.07.98 N 146-ФЗ и часть вторая от 05.08.00 N 117-ФЗ) (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». - Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402 - ФЗ «О бухгалтерском учете» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
- 4 Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29 июля 1998г. № 34н (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс].
- 5 Указание Центрального Банка Российской Федерации от 11 марта 2014 г. N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
- 6 Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008 // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
- 7 Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2/2008 // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
- 8 Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006 // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
- 9 Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01 // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
- 10 Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01 // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
- 11 Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99 // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
- 12 Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99 // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
- 13 Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007 // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
- 14 Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02 // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
- 15 Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02 // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
- 16 Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010 // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
- 17 План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций с инструкцией по применению // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

Литература по специальности:

18 Басова, М. М. Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / Басова М. М., Ермакова М. Н. - Москва : КноРус, 2022. - 345 с. - URL: <https://book.ru/book/943195> (дата обращения: 08.02.2022). - Режим доступа: ЭБС Book.ru, для зарегистрир. пользователей для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-406-09556-0. - Текст : электронный.

19 Бобрышев, А. Н., Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебное пособие / А. Н. Бобрышев, В. С. Германова, Ю. А. Цисельская. - Москва : КноРус, 2022. - 385 с. - URL: <https://book.ru/book/944112> (дата обращения: 20.04.2022). - Режим доступа: ЭБС Book.ru, для зарегистрир. пользователей для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-40609705-2. - Текст : электронный.

20 Шеремет, А. Д. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учебник / А. Д. Шеремет. - 2-е изд., доп. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 374 с. - (Среднее профессиональное образование). - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1224013> (дата обращения: 31.01.2022). - Режим доступа: ЭБС Znanium.com, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-16-015634-7. - Текст : электронный.

21 Кувшинов, М. С. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник / Кувшинов М. С., Хазанович Э. С. - Москва : КноРус, 2021. - 271 с. - URL: <https://book.ru/book/939065> (дата обращения: 31.01.2022). - Режим доступа: ЭБС Book.ru, для зарегистрир. пользователей для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-406-08097-9. - Текст : электронный.

22 Голубева, Т. М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебное пособие / Т. М. Голубева. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 269 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. - Среднее профессиональное образование). - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1081757> (дата обращения: 21.02.2022). - Режим доступа: ЭБС Znanium.com, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-16-016097-9. - Текст : электронный.

Срок окончания  
дипломной работы « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### ПРИМЕЧАНИЕ:

Пояснительная записка должна быть напечатана на одной стороне листа.

Руководитель дипломной работы (ф.и.о. полностью и подпись)

---

Рассмотрено и одобрено предметной (цикловой) комиссией экономики, управления, права  
Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии \_\_\_\_\_ Петричук М.Г.

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

Студент \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., подпись

## Бланк заключения руководителя

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

Дипломник \_\_\_\_\_

Тема ВКР \_\_\_\_\_

Специальность, группа \_\_\_\_\_

Объем выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

Количество листов чертежей \_\_\_\_\_

Количество страниц записки \_\_\_\_\_

Количество страниц экономического расчёта \_\_\_\_\_

Количество страниц технологического процесса \_\_\_\_\_

Характеристика освоения общих и профессиональных компетенций

---



---



---



---

Характеристика производственной подготовки

---



---



---



---



---

Проявленная дипломником самостоятельность при выполнении выпускной квалификационной работы. Плановость и дисциплинированность в работе. Умение пользоваться нормативными документами, справочной литературой.

Индивидуальные особенности дипломника \_\_\_\_\_

---



---

Отрицательные стороны выпускной квалификационной работы

---



---

Положительные стороны выпускной квалификационной работы

---



---



---

Рекомендация о присвоении выпускнику квалификации

---

Выпускная квалификационная работа соответствует предъявляемым к работам такого уровня требованиям, может быть допущена к защите и заслуживает оценку

---

Руководитель: \_\_\_\_\_

(должность, место работы)

(подпись)

ФИО)

МП

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

**ПЕЧАТЬ ДЛЯ ВНЕШНИХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

## Шаблон рецензии

**РЕЦЕНЗИЯ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

Дипломник \_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_

Специальность, группа \_\_\_\_\_

Объем выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

Количество листов чертежей \_\_\_\_\_

Количество страниц записки \_\_\_\_\_

Количество страниц экономического расчёта \_\_\_\_\_

Количество страниц технологического процесса \_\_\_\_\_

Сжатое описание выпускной квалификационной работы и принятых решений

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

Отрицательные особенности выпускной квалификационной работы

---



---



---



---

Положительные стороны выпускной квалификационной работы

---



---



---



---



---



---

Оценка конструктивной разработки и графического оформления \_\_\_\_\_

---



---



---



---

Предполагаемая оценка выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

---



---

Рецензию составил: \_\_\_\_\_

(должность, место работы)

(подпись)

ФИО)

МП

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

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора  
по учебной работе

---

И. В. Бондаренко  
.06.2024 г.

## ТЕМА

*ДИПЛОМНАЯ РАБОТА*

*Пояснительная записка*

ДР 38.02.01. \_\_. 001 ПЗ

**Руководитель**

-----  
Подпись

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 2024

**Рецензент**

-----  
Подпись

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 2024

**Студент**

-----  
Подпись

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 2024

2024

## Образцы задания

**Модуль 1: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**

Задание модуля 1:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- сформировать первичные учетные документы по операциям, произвести проверку входящих документов;
- исправить ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- сгруппировать оформленные и проверенные документы;
- занести данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- отразить в учете операции по движению основных средств; денежных средств; материальных запасов, затрат и готовой продукции; по расчетам по оплате труда и с контрагентами; по движению заемных средств; по учету доходов и расходов организации.

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении А к образцам задания.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):

- первичные документы, сгруппированные для их последующего хранения;
- учетные регистры за период, указанный в задании (оборотно-сальдовую ведомость с учетом субсчетов, оборотно-сальдовые ведомости по счетам по варианту задания).

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

Задание модуля 2:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- произвести расчеты по оплате труда;
- определить суммы удержаний из заработной платы сотрудников;
- отразить учет доходов и расходов организации, определить финансовый результат.

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении Б к образцам задания.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):

- документы по начислению и удержанию из заработной платы;
- учетные регистры за период, указанный в задании (анализ счетов 90, 91).

**Модуль 3: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

Задание модуля 3:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- оформить уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов;
- оформить оплату начисленных налогов и сборов в бюджет;

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении В к образцам задания.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы

автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):

– уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов;

– документы на оплату начисленных налогов и сборов в бюджет