

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ЧПОУ ПГТК)**

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
Протокол № 9
от «30» августа 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ ПГТК

Э.Т.Шлосберг

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»

**ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ
РАБОТЕ, КРИТЕРИЯМ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ**

1. Общие положения

Государственная итоговая аттестация является заключительным этапом оценки качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ). К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы.

Цель государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» состоит в объективном выявлении уровня подготовленности выпускника к выполнению следующих видов профессиональной деятельности:

- 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.

Задачи государственной итоговой аттестации:

- выявить уровень подготовки выпускников в соответствии с требованиями ФГОС и результатами освоения образовательной программы СПО через набор определенных общих и профессиональных компетенций, которые должен показать выпускник в процессе государственной итоговой аттестации;
- способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач;
- определить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Содержание государственной итоговой аттестации базируется на оценке сформированности у выпускников общих и профессиональных компетенций как совокупного ожидаемого результата образования по ППССЗ.

2. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения ППССЗ

В процессе государственной итоговой аттестации по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» выявляется уровень сформированности у выпускников следующих 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 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 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.

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

3. Описание критериев оценки знаний, умений, компетенций при выполнении ВКР

Освоенная компетенция	Показатель оценки результата
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованный выбор и применение рациональных и корректных методов и способов решения профессиональных задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации. Использование различных источников. Анализ собранной информации и обоснованное использование для выполнения задания
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация понимания необходимости дальнейшего профессионального роста. Адекватное оценивание результата собственной деятельности после выполнения задания
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Владение профессиональной терминологией и общекультурной лексикой. Владение навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении, основами публичной речи, основными стилями
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Имеет представление об общечеловеческих ценностях. Ориентируется в современной экономической, политической, культурной ситуации в России и мире; умеет выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Владение ИТ-технологиями, профессиональными программными продуктами и справочно-информационными базами данных
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Самостоятельно находит необходимые нормативные документы, резюмирует, анализирует и интерпретирует их положения
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация понимания экономических явлений и процессов общественной жизни. Оценка собственных экономических действий в качестве потребителя, налогоплательщика, страхователя, члена семьи и гражданина
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Принимает на любых видах носителей унифицированные и произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения факта хозяйственной жизни или получение разрешения на его проведение. Проверяет наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.

Освоенная компетенция	Показатель оценки результата
	<p>Проводит формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку.</p> <p>Проводит группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.</p> <p>Проводит таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Организовывает документооборот.</p> <p>Разбирается в номенклатуре дел.</p> <p>Заносит данные по сгруппированным документам в учетные регистры.</p> <p>Правильно исправляет ошибки в первичных бухгалтерских документах</p>
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>Обосновывает необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.</p> <p>Поэтапно конструирует рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Проводит учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.</p> <p>Оформляет денежные и кассовые документы.</p> <p>Правильно заполняет кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Правильно формирует бухгалтерские проводки по учету активов организации.</p> <p>Правильно формирует бухгалтерские проводки по учету нематериальных активов.</p> <p>Правильно формирует бухгалтерские проводки по учету долгосрочных инвестиций.</p> <p>Правильно формирует бухгалтерские проводки по учету материально-производственных запасов.</p> <p>Правильно формирует бухгалтерские проводки по учету затрат на производство и проводит калькулирование себестоимости.</p> <p>Правильно формирует бухгалтерские проводки по учету готовой продукции и ее реализации.</p> <p>Правильно формирует бухгалтерские проводки по учету текущих операций и расчетов</p>
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Правильно (составляет) формирует бухгалтерские проводки по начислению заработной платы и удержаниям из нее.</p> <p>Правильно рассчитывает заработную плату сотрудников и определяет сумму удержаний из заработной платы.</p> <p>Правильно определяет финансовые</p>

Освоенная компетенция	Показатель оценки результата
	<p>результаты деятельности организации по основным видам деятельности.</p> <p>Правильно определяет финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности.</p> <p>Правильно проводит учет нераспределенной прибыли.</p> <p>Правильно формирует бухгалтерские проводки по учету собственного капитала.</p> <p>Правильно формирует бухгалтерские проводки по учету уставного капитала.</p> <p>Правильно формирует бухгалтерские проводки по учету резервного капитала и целевого финансирования.</p> <p>Правильно проводит учет кредитов и займов</p>
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p>Знает нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств.</p> <p>Пользуется специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества.</p> <p>Добросовестно выполняет поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов в местах их хранения.</p> <p>Правильно составляет инвентаризационные описи</p>
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>Определяет цели и периодичность проведения инвентаризации.</p> <p>Правильно готовит регистры аналитического учета по местам хранения имущества для передачи их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>Правильно проводит фактический подсчет имущества.</p> <p>Составляет сличительные ведомости и устанавливает соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета</p>
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>Правильно формирует бухгалтерские проводки по результатам инвентаризации основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов.</p> <p>Правильно формирует бухгалтерские проводки по зачету и списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p>
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств</p>	<p>Принимает участие в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности</p>

Освоенная компетенция	Показатель оценки результата
организации	<p>организации.</p> <p>Правильно определяет реальное состояние расчетов, проводит инвентаризацию расчетов.</p> <p>Выявляет задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета</p>
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	<p>Осуществляет проверку соответствия ведения бухгалтерского учета и сформированной на его основании бухгалтерской отчетности требованиям законодательства, положениям учетной политики и рабочему плану счетов.</p> <p>Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для оценки выполнения требований правовой и нормативной базы, а также внутренних регламентов организации в процессе деятельности объекта внутреннего контроля</p>
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	<p>Выполняет сверку остатков на отчетную дату в первичных документах с остатками, числящимися на счетах бухгалтерского учета.</p> <p>Определяет сопоставимость остатков по счетам бухгалтерского учета, отраженных в оборотно-сальдовой ведомости или главной книге на начало и конец отчетного периода (года), с данными, указанными в бухгалтерском балансе.</p> <p>Принимает участие в инвентаризации материальных ценностей и обязательств.</p> <p>Осуществляет проверку первичных документов, на основании которых делаются записи в бухгалтерском учете</p>
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	<p>Ориентируется в системе налогов РФ. Выделяет элементы налогообложения</p> <p>Определяет источники уплаты налогов, сборов, пошлин.</p> <p>Правильно формирует бухгалтерские проводки по начислению и перечислению сумм налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p> <p>Правильно осуществляет аналитический учет к счету 68 «расчеты по налогам и сборам»</p>
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<p>Правильно заполняет платежные поручения для перечисления налогов и сборов.</p> <p>Контролирует прохождение платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет по расчетно-кассовым банковским операциям</p>

Освоенная компетенция	Показатель оценки результата
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	Правильно отражает в учете операции по начислению и перечислению страховых взносов по обязательному социальному страхованию и обеспечению во внебюджетные фонды. Правильно осуществляет аналитический учет по счету 69 «расчеты по социальному страхованию и обеспечению»
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Правильно заполняет платежные поручения для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды. Контролирует прохождение платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Правильно отражает нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации. Умеет определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Умеет заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. Умеет закрывать учетные бухгалтерские регистры. Умеет устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов
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	Имеет навыки составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Владеет методами анализа информации об имуществе и финансовом положении организации. Умеет анализировать платежеспособность организации и ее доходность
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	Умеет прогнозировать продажи продукции. Составлять производственный и финансовый план. Умеет определять потребности сырья, материалов. Умеет делать расчет потребности трудовых ресурсов. Умеет определять издержки производства. Определение потребности в товарах и услугах. Знает особенности разработки бизнес-плана инновационного проекта

Освоенная компетенция	Показатель оценки результата
<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>Умеет определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации. Умеет заполнять первичные документы по экономической деятельности организации. Рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации. Владеет принципами и методами управления основными и оборотными средствами. Знает механизмы ценообразования. Знает формы оплаты труда</p>
<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>Знает состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования. Знает требования к составлению и оформлению документов. Умеет проводить документирование каждого факта проверки и оформлять заключения по результатам проверок, отражающие все вопросы, изученные в ходе проверки, выявленные недостатки и нарушения, рекомендации по их устранению. Умеет обеспечивать сохранность и возврат полученных от соответствующих подразделений документов. Умеет организовывать мониторинг путем регулярных проверок объектов контроля на предмет соответствия требованиям законодательства, нормативных актов и стандартов профессиональной деятельности, внутренних документов, регулирующих деятельность и определяющих политику организации</p>

4. Выпускная квалификационная работа (дипломная работа)

4.1. Цели и задачи выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) – научно-практическая работа по определенной проблеме, систематизирующая, закрепляющая и расширяющая теоретические знания и практические навыки обучающихся при решении научных и практических задач в избранной профессиональной сфере, демонстрирующая умение выпускников самостоятельно решать профессиональные задачи и характеризующая итоговый уровень их квалификации, подтверждающая готовность к профессиональной деятельности.

Целью подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (дипломная работа) является развитие навыков самостоятельной научной работы и овладение методикой проведения исследований при решении профессиональных проблемных задач; определение уровня подготовленности обучающегося к профессиональной деятельности.

Задачами подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (дипломная работа) являются:

- углубление, расширение, систематизация, закрепление теоретических и практических знаний, применение этих знаний при решении научных и практических задач в избранной профессиональной сфере;

- развитие навыков публичной дискуссии и защиты научных идей, предложений и рекомендаций; развитие общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО;

- развитие навыков ведения самостоятельных теоретических и экспериментальных исследований с использованием современных методов науки; приобретение опыта обработки, анализа и систематизации результатов теоретических, прикладных и экспериментальных исследований, оценки их практической значимости и возможной области применения; приобретение опыта представления и публичной защиты результатов своей деятельности.

Совокупность заданий, составляющих процедуру защиты выпускной квалификационной работы (дипломная работа):

- 1) раскрыть теоретические основы дипломной работы, ответить на вопросы по теоретической части;

- 2) раскрыть и обосновать практическую часть дипломной работы, ответить на дополнительные вопросы по исследованию.

Темы выпускных квалификационных работ определяются образовательной организацией. Студенту 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.

4.2. Описание критериев оценки выпускной квалификационной работы (дипломная работа)

При оценке выпускной квалификационной работы (дипломная работа) учитываются:

- актуальность и практическая значимость темы работы;
- точность определения объекта, предмета и цели исследования;
- адекватность гипотезы целям и задачам исследования;
- умение подобрать научную литературу для теоретического анализа;
- логичность и самостоятельность теоретического анализа;
- полнота раскрытия темы работы;
- владение методами экспериментального исследования и обработки его результатов;
- уровень интерпретации результатов исследования;
- адекватность выводов сформулированным цели, задачам и гипотезе исследования;
- правильность оформления работы.

Оценка «5» (отлично): тема дипломной работы актуальна, её актуальность в работе обоснована; сформулированы цель, задачи, объект, предмет, гипотеза исследования, используемые в работе методы; содержание и структура исследования соответствуют поставленным целям и задачам; изложение текста работы отличается логичностью, смысловой завершенностью и анализом представленного материала; комплексно использованы методы исследования, адекватные поставленным задачам; выводы четко сформулированы, обоснованы, соответствуют задачам исследования; в работе отсутствуют орфографические и пунктуационные ошибки; дипломная работа оформлена в соответствии с предъявленными требованиями; отзыв руководителя и рецензия на работу – положительные; публичная защита дипломной работы показала уверенное владение материалом, умение четко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения; при защите использован наглядный материал (презентация, таблицы, схемы и др.).

Оценка «4» (хорошо): тема работы актуальна, имеет теоретическое обоснование; содержание работы в целом соответствует поставленной цели и задачам; изложение материала носит преимущественно описательный характер; структура работы логична; использованы методы, адекватные поставленным задачам; имеются выводы, соответствующие поставленным задачам исследования; основные требования к оформлению работы в целом соблюдены, но имеются небольшие недочёты; отзыв руководителя и рецензия на работу – положительные, содержат небольшие замечания; публичная защита дипломной работы показала достаточно уверенное владение материалом, однако допущены неточности при ответах на вопросы; ответы на вопросы недостаточно аргументированы; при защите использован наглядный материал.

Оценка «3» (удовлетворительно): тема работы актуальна, но актуальность её, цель и задачи работы сформулированы нечётко; содержание не всегда согласовано с темой и (или) поставленными задачами; изложение материала носит описательный характер, большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников; самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально; нарушен ряд требований к оформлению работы; в положительных отзыве и рецензии содержатся замечания; в ходе публичной защиты работы проявились неуверенное владение материалом, неумение отстаивать свою точку зрения и отвечать на вопросы; автор затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК.

Оценка «2» (неудовлетворительно): актуальность исследования автором не обоснована, цель и задачи сформулированы неточно и неполно, либо их формулировки отсутствуют; содержание и тема работы плохо согласуются (не согласуются) между собой; работа носит преимущественно реферативный характер; большая часть работы списана с одного источника либо заимствована из сети Интернет; выводы не соответствуют поставленным задачам (при их наличии); нарушены правила оформления работы; отзыв и рецензия содержат много замечаний; в ходе публичной защиты работы проявилось неуверенное владение материалом, неумение формулировать собственную позицию; при выступлении допущены существенные ошибки, которые выпускник не может исправить самостоятельно.

4.3. Материалы, необходимые для оценки результатов ППСЗ (по выпускной квалификационной работе)

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Раздел ПМ.01: «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

1. Бухгалтерский учет движения денежных средств в кассе при различных формах счетоводства.
2. Первичная документация по движению основных средств, порядок ее составления и утверждения.
3. Определение полезного срока использования объектов основных средств.
4. Определение первоначальной стоимости принимаемых к бухгалтерскому учету объектов основных средств.
5. Бухгалтерский учет амортизации, ее принятие к бухгалтерскому учету и списание.
6. Порядок начисления ежемесячных норм амортизационных отчислений по объектам нематериальных активов.
7. Отнесение начисленных сумм амортизации нематериальных активов на затраты по видам деятельности организации.
8. Бухгалтерские проводки на хозяйственные факты приобретения и создания объектов нематериальных активов, а также по другим источникам их поступления.
9. Бухгалтерские проводки по всем видам выбытия нематериальных активов.
10. Классификация материальных запасов, единицы их учета, варианты оценки.

11. Первичная документация на движение материальных запасов.
12. Учет и оценка материальных запасов собственного производства.
13. Особенности учета приспособлений и хозяйственных принадлежностей, относящихся к оборотным средствам.
14. Учет отклонений в стоимости материальных запасов и транспортно-заготовительных расходов.
15. Складской учет материалов и бухгалтерский контроль его ведения.
16. Количественно-суммовой учет материалов в бухгалтерии.
17. Порядок оценки готовой продукции, определения и списания отклонений фактической производственной себестоимости от нормативной (плановой).
18. Формирование единиц учета готовой продукции.
19. Бухгалтерский учет сбыта готовой продукции, сдачи работ и услуг.
20. Учет основных средств и пути его совершенствования на примере.
21. Бухгалтерская отчетность как единая система данных об имущественном и финансовом положении организации.
22. Организация бухгалтерского учета в некоммерческих организациях и анализ их деятельности (на примере некоммерческой организации).
23. Организация бухгалтерского учета и пути его совершенствования (на примере организации).
24. Состояние и пути развития бухгалтерского и налогового учета (на примере организации).
25. Организация первичного учета и пути его совершенствования на примере.
26. Организация учета и контроля в бюджетных учреждениях на примере.
27. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.
28. Бухгалтерский учет и аудит наличных денежных средств и денежных документов (на примере организации).
29. Организация учета расчетных операций и пути его совершенствования на примере.
30. Бухгалтерский учет материальных затрат и направления его совершенствования на примере.
31. Современные компьютерные технологии в системе бухгалтерского учета: практика применения и совершенствование.
32. Организация бухгалтерской службы хозяйствующего субъекта и пути ее совершенствования.
33. Документальное оформление и учет продажи товаров на предприятии торговли.
34. Моделирование в системе бухгалтерского учета.
35. Особенности учета и налогообложения на малых предприятиях.
36. Особенности учета и налогообложения в бюджетных организациях.
37. Учет собственного капитала.
38. Учет кредитов и займов.
39. Учетная политика как метод регулирования бухгалтерского учета на предприятии.
40. Учёт затрат на организацию производства и управление, их распределение.
41. Состояние и пути совершенствования учёта продаж продукции (работ и услуг).
42. Внутрихозяйственный контроль и аудит денежных средств.
43. Состояние и пути совершенствования учёта и контроля денежных средств.
44. Учёт основных средств и анализ эффективности их использования.
45. Учёт и контроль (аудит) наличия и движения основных средств.
46. Состояние и пути совершенствования учёта и контроля материально-производственных запасов.
47. Экономическое обоснование ведения учетной политики на предприятии.
48. Учет износа основных средств.
49. Бухгалтерский учет товарно-материальных ценностей.

50. Нормативный метод учета производственных затрат и калькуляции себестоимости продукции.
51. Учет затрат и калькулирование в системе управления себестоимости продукции.
52. Учет и аудит незавершенного производства.
53. Учет наличных денежных средств организации.
54. Разработка бизнес-плана предприятия общественного питания.

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

1. Состав нормативной документации, регулирующей источники формирования имущества организации.
2. Общие принципы учета капитала организации.
3. Учет вкладов в уставный капитал.
4. Учет резервного капитала.
5. Учет добавочного капитала.
6. Особенности формирования уставного капитала хозяйственных товариществ.
7. Статьи бухгалтерского учета, используемые для учета нераспределенной прибыли и непокрытого убытка.
8. Структура и порядок формирования финансовых результатов деятельности организации.
9. Учет доходов и расходов организации.
10. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).
11. Понятие кредитов и займов.
12. Виды и порядок учета кредитов банков.
13. Источники уплаты процентов банку за кредит.
14. Источники уплаты процентов по займам.
15. Учет кредитов банка, займов и процентов за пользование заемными средствами.
16. Особенности расчетов с использованием векселей (выданных, полученных).
17. Порядок и сроки проведения инвентаризации.
18. Сопоставление данных инвентаризационных описей с данными бухгалтерского учета.
19. Понятие инвентаризации и ее виды.
20. Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества.
21. Подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества.
22. Составления инвентаризационных описей.
23. Порядок и сроки передачи инвентаризационных описей в бухгалтерию.
24. Составления сличительных ведомостей.
25. Инвентаризация основных средств.
26. Инвентаризация нематериальных активов.
27. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов.
28. Составление акта по результатам инвентаризации.
29. Последствия нарушения правил проведения инвентаризации.
30. Инвентаризация как метод бухгалтерского учета.
31. Инвентаризации и переоценка материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерском учете.
32. Бухгалтерский учет и анализ текущих обязательств и расчетов с дебиторами на примере.
33. Правила инвентаризации основных средств и учета ее результатов.
34. Виды инвентарной стоимости нематериальных активов в зависимости от источников их поступления в собственность организации.
35. Порядок инвентаризации материальных запасов и учет ее результатов.

36. Порядок инвентаризации готовой продукции и учет ее результатов.
37. Формирование и организация учета капитала и резервов предприятию.
38. Организация учета готовой продукции и направления его совершенствования на примере.
39. Учет и анализ материально-производственных запасов и направления совершенствования учета на предприятии.
40. Учет выпуска готовой продукции и её реализации (на примере предприятия).
41. Учет и анализ кредитов и займов на примере. .
42. Учет валютных операций и анализ результатов внешнеэкономической деятельности предприятия.
43. Учет и анализ экспортных операций на примере.
44. Учет и анализ импортных операций на примере.
45. Бухгалтерский учет и анализ состояния и движения основных средств (на примере организации или учреждения).
46. Совершенствование учета и контроля за использованием материалов на примере.
47. Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
48. Порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
49. Порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
50. Порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
51. Учет амортизации основных средств в организации (на примере организации).
52. Совершенствование финансовой деятельности предприятия.
53. Оценка финансовой устойчивости предприятия.

Раздел ПМ.03: «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

1. Нормативные акты, регулирующие отношения организаций и государства в области налогообложения.
2. Налоговые органы в Российской Федерации: права, обязанности и ответственность.
3. Налоги как инструмент бюджетного регулирования.
4. Налоги как инструмент государственного регулирования экономики.
5. Классификация налогов и сборов.
6. Классические принципы налогообложения, их характеристика: справедливость, определенность, экономичность, удобство.
7. Налоговая система РФ: понятие, общая характеристика, структура и принципы построения.
8. Виды и порядок налогообложения в системе налогов Российской Федерации.
9. Сущность и структура взносов во внебюджетные фонды, порядок расчетов.
10. Финансовая и налоговая отчетность организации _____.
11. Местные налоги и их роль в формировании местного бюджета на примере.
12. Налоговый учет доходов и расходов организации.
13. Упрощенная система налогообложения на примере.
14. Налоговое планирование на предприятии, современная практика.
15. Бухгалтерский учет единого налога на вмененный доход и направления совершенствования учета на примере _____.
16. Система расчетов организаций с внебюджетными фондами (на примере предприятия).
17. Организация налогового учета на примере.
18. Расчеты с внебюджетными фондами, формирование отчетности использования средств внебюджетных фондов.

19. Проблемы налогообложения предприятий различных форм собственности.
20. Бухгалтерский учет и анализ состояния расчетов с бюджетом в организациях.
21. Налогообложение хозяйственных фактов по движению основных средств.
22. Налогообложение хозяйственных фактов движения материальных запасов.
23. Начисление и учет налога на добавленную стоимость (НДС) и других налогов по операциям с готовой продукцией, сдаче работ, выполнению услуг.
24. Налоговое планирование на предприятии, современная практика.
25. Взаимодействие бухгалтерского учета и системы налогообложения.
26. Учет расчетов по местным налогам и сборам.
27. Учет расчетов по налогу на доходы физических лиц.
28. Учет расчетов по налогу на прибыль.
29. Учет расчетов по региональным налогам и сборам.
30. Учет финансовых результатов деятельности предприятия для целей налогообложения.
31. Учёт расчетов организаций с внебюджетными фондами.
32. Учет и отчетность по налогу на добавленную стоимость.
33. Учет, анализ и аудит расчетов по налогам и сборам.

Раздел ПМ.04: «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»

1. Финансовые результаты как объект финансовой отчетности.
2. Формирование учетной политики.
3. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике и основные направления реформирования его в России.
4. Формирование и учет финансового результата от прочих операций.
5. Обобщенный учет финансовых результатов.
6. Бухгалтерская отчетность как завершающая стадия финансового учета.
7. Цели и задачи реформирования бухгалтерского учета в России.
8. Структура и содержание отчета о движении денежных средств.
9. Отчет о движении денежных средств.
10. Различия между понятиями «метод» и «методика» анализа.
11. Характерные особенности метода экономического анализа.
12. Методы, относящиеся к качественным (неформализованным, логическим), и их значение в анализе финансовых отчетов.
13. Количественные (формализованные) методы в финансовом анализе.
14. Вертикальный анализ, его основные черты.
15. Отличия горизонтального анализа от вертикального и сфера его применения.
16. Сущность трендового анализа финансовой отчетности.
17. Факторный анализ, его задачи и случаи его использования в финансовом анализе.
18. Использование метода финансовых коэффициентов в анализе финансовой отчетности организации.
19. Показатели финансового состояния, которые можно получить из сравнительного аналитического баланса.
20. Принципы бухгалтерского учета в коммерческих банках.
21. Состав и назначение регистров аналитического и синтетического учета.
22. Организационно-технические и методологические основы ведения бухгалтерского учета в коммерческих банках.
23. Учет формирования и использования резервного фонда банка.
24. Учет расчетов платежными поручениями и по инкассо.
25. Учет кассовых операций.
26. Учет кредитных операций.
27. Учет депозитных операций.

28. Учет валютных операций по корреспондентским счетам банков-нерезидентов.
29. Учет операций по выпуску ценных бумаг.
30. Учет факторинговых и лизинговых операций.
31. Учет ссудных операций.
32. Учет инвестиционных операций.
33. Учет операций с ценными бумагами других эмитентов.
34. Учет операций по переоценки требований и обязательств банка в иностранной валюте.
35. Инвентаризация материальных ценностей и учет ее результатов.
36. Принципы и общие положения международных стандартов финансовой отчетности и их влияние на организацию бухгалтерского (финансового) учета на предприятиях.
37. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в торговле.
38. Организационно-правовые особенности предприятий торговли и их влияние на поставку бухгалтерского учета в хозяйствующих субъектах.
39. Реализационный финансовый результат от продаж.
40. Бухгалтерская отчетность организации: состав, содержание и использование в анализе и оценке ее деятельности.
41. Бухгалтерский баланс как основная форма бухгалтерской отчетности и анализ его структуры.
42. Современные компьютерные технологии в системе бухгалтерского учета: практика применения и совершенствование.
43. Учет денежных средств на счетах в банке (на примере предприятия).
44. Организация бухгалтерского учета и оценка финансового состояния на примере.
45. Бухгалтерская отчетность предприятия и ее использование в аудите и анализе на примере .
46. Учет и анализ финансовых результатов на примере.
47. Бухгалтерский учет и анализ денежных средств в кассе и на расчетных счетах на примере.
48. Порядок формирования показателей бухгалтерской и налоговой отчетности и их анализ на примере.
49. Формирование и раскрытие учетной политики на примере.
50. Учет движения дебиторской и кредиторской задолженности и формирование их показателей в бухгалтерской отчетности (на примере организации или учреждения).
51. Бухгалтерский учет и анализ состояния и движения дебиторской и кредиторской задолженности (на примере организации или учреждения).
52. Организация учета дебиторской и кредиторской задолженности и их отражение в бухгалтерской отчетности (на примере организации или учреждения).
53. Бухгалтерский учет и анализ создания и использования финансовых резервов и их отражение в отчетности (на примере организации).
54. Бухгалтерский учет формирования прибыли и анализ ее использования (на примере организации).
55. Бухгалтерская отчетность организации: состав, содержание и использование в анализе и оценке ее деятельности.
56. Формирование и анализ годовой бухгалтерской отчетности.
57. Бухгалтерская отчетность (финансовая) отчетности организации и анализ ее основных показателей.
58. Бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс) как источник информации для анализа финансового состояния предприятия.
59. Годовая бухгалтерская отчетность: порядок составления и анализ ее основных показателей.

60. Экспресс-анализ бухгалтерской отчетности. Бухгалтерская отчетность в системе информационного обеспечения управления деятельности организации на примере (наименование организации).

61. Обоснование и раскрытие аналитических возможностей бухгалтерской отчетности организации.

62. Оценка финансово-хозяйственного состояния предприятия.

63. Анализ финансового состояния предприятия.

64. Оценка эффективности инвестиционной деятельности.

Раздел ПМ.05: «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

1. Правила приема денежных средств и ценных бумаг.

2. Правила выдачи денежных средств.

3. Правила выдачи ценных бумаг.

4. Кассовые документы.

5. Банковские документы.

6. Обеспечение сохранности денежных средств.

7. Операции с денежными средствами и оформление соответствующих документов.

8. Операции с ценными бумагами и оформление соответствующих документов.

9. Порядок ведения кассовой книги, журнала кассира-операциониста.

10. Отчет кассира.

11. Проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте.

12. Записи в кассовой книге при проведении операций с денежными средствами в иностранной валюте.

13. Получение денежных средств по оформленным в соответствии с установленным порядком документам.

14. Выплата рабочим и служащим заработной платы и премий.

15. Оплата командировочных и других расходов.

16. Составление описи ветхих купюр.

17. Документы для передачи ветхих купюр в учреждения банка.

18. Сверка фактического наличия денежных средств и ценных бумаг с книжным остатком.

19. Приходный кассовый ордер.

20. Расходный кассовый ордер.

21. Ведение кассовых операций на микропредприятиях и индивидуальными предпринимателями (на примере предприятия).

22. Учет денежных средств и денежных эквивалентов.

23. Осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами и оформление кассовых документов.

24. Ведение кассовой книги на основе приходных и расходных документов, оформление кассовой отчетности и передача денежных средств инкассаторам.

25. Порядок оформления кассовой книги, составление кассовой отчетности и передача кассовых средств инкассаторам.

26. Организация кассовой работы на предприятии.

27. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами.

28. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью.

29. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.

30. Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации.

31. Порядок организации кассового помещения на предприятии.

32. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте.

33. Порядок учета денежных документов.
34. Контроль за правильностью отражения в учете кассовых операций.
35. Порядок регистрации контрольно-кассовой техники.
36. Порядок применения контрольно-кассовой техники.
37. Денежные средства как объект информации в бухгалтерской отчетности.
38. Основные принципы осуществления валютных операций.
39. Порядок эксплуатации контрольно-кассовой техники.
40. Порядок работы с пластиковыми картами (договор эквайринга).

5. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

Допускается присутствие в аудитории, где проводится защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы), ассистента, оказывающего обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом его индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, общаться с экзаменатором).