



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»  
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)

Кафедра информационно-аналитического обеспечения и бухгалтерского учета

Рег. № 17-17/01

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе  
В.Н. Ромашин

«30» августа 2017



**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ПО ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Уровень образования:

Основное общее

Специальность:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация:

Бухгалтер

Год набора:

2017

Новосибирск 2017

Программа государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 832.

Организация-разработчик: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»

Разработчики:

Головина Наталья Анатольевна, канд. экон. наук, преподаватель кафедры информационно-аналитического обеспечения и бухгалтерского учета, первая квалификационная категория  
Долгая Светлана Анатольевна, канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры информационно-аналитического обеспечения и бухгалтерского учета

Программа государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования прошла экспертизу УМУ

 О.С. Ерохина

Рассмотрено и одобрено предметно-цикловой комиссией профессионального цикла ОПОП СПО по профилю специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
(протокол от «30» августа 2017 г. № 1 .)

 Н.А. Головина

Заведующий выпускающей кафедры информационно-аналитического обеспечения и бухгалтерского учета  
д-р экон. наук  
доцент



П.П. Баранов

Одобрено на заседании Ученого совета  
(протокол от «30» августа №13)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ГЭК



Н.Б. Севостьянова

Организация-работодатель: ООО «Технопласт»  
Главный бухгалтер



Е.А. Крыжановская

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |    |
|--|----|
| РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ                                      | 4  |
| 1.1. Область применения программы государственной итоговой аттестации                                | 4  |
| 1.2. Цель государственной итоговой аттестации  | 5  |
| 1.3. Форма и вид государственной итоговой аттестации   | 5  |
| 1.4. Объем времени и сроки, отводимые на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации | 6  |
| РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ                                 | 6  |
| 2.1. Порядок разработки и утверждения тем выпускных квалификационных работ                           | 6  |
| 2.2. Порядок выполнения выпускной квалификационной работы  | 7  |
| 2.3. Требования к структуре и содержанию выпускных квалификационных работ                            | 12 |
| 2.4. Требования к оформлению выпускных квалификационных работ  | 14 |
| 2.5. Требования к созданию презентации, сопровождающей доклад выпускника                             | 17 |
| 2.6. Порядок защиты выпускных квалификационных работ   | 17 |
| РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ                           | 19 |
| 3.1. Материально-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации                         | 19 |
| 3.2. Информационное обеспечение государственной итоговой аттестации                                  | 20 |
| 3.3. Кадровое обеспечение государственной итоговой аттестации  | 20 |
| РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ                                     | 21 |

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 1.1. Область применения программы государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части оценки освоения видов деятельности и готовности к профессиональной деятельности, обусловленное сформированностью соответствующих профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

| Вид деятельности  | Профессиональные компетенции   | Общие компетенции  |
|---|--|--|
| 4.3.1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации   | <p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>   | <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием,</p> |
| 4.3.2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации | <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p> <p>ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p> <p>ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> <p>ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p> | <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием,</p> |
| 4.3.3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами   | <p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>  | <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием,</p> |
| 4.3.4. Составление и использование бухгалтерской отчетности   | <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>   | <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием,</p> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.</p> <p>ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>                | <p>осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> |
| <p>4.3.5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих (кассир)</p> | <p>ПК 5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.</p> <p>ПК 5.2. Осуществлять операции с денежными средствами на основе первичных бухгалтерских документов по учету кассовых и банковских операций, проводить комплексную проверку кассовых документов.</p> <p>ПК 5.3. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.</p> |   |

## 1.2. Цель государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения студентами основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и работодателей.

Государственная итоговая аттестация призвана способствовать систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по специальности при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач, определению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе, а также направлена на проверку качества полученных обучающимися знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

## 1.3. Форма и вид государственной итоговой аттестации

Формой проведения государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе - программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является защита выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа по основной профессиональной образовательной программе - программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) выполняется в виде дипломной работы.

#### **1.4. Объем времени и сроки, отводимые на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации**

В соответствии с ФГОС СПО и учебным планом основной профессиональной образовательной программы - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) объем времени, отводимый на государственную итоговую аттестацию, составляет 6 недель, в том числе:

- 4 недели на подготовку выпускной квалификационной работы,
- 2 недели на защиту выпускной квалификационной работы.

## **РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **2.1. Порядок разработки и утверждения тем выпускных квалификационных работ**

Темы выпускных квалификационных работ должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), представленная в Приложении А, соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования - программу подготовки специалистов среднего звена.

Перечень тем выпускных квалификационных работ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

- разработан преподавателями профессиональных модулей;
- рассмотрен и одобрен на заседании профильной предметно-цикловой комиссии с участием председателя ГЭК;
- утвержден заведующим выпускающей кафедры информационно-аналитического обеспечения и бухгалтерского учета;
- согласован с представителями организаций-работодателей, осуществляющих деятельность по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

Выбор темы выпускной квалификационной работы обучающимися осуществляется из утвержденного Перечня тем выпускных квалификационных работ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Определяя тему для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы, выпускникам следует учитывать, что её содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Выбор темы выпускной квалификационной работы обучающимся оформляется письменным Заявлением (Приложение Б).

Выпускникам предоставляется право предложения своей темы для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы. Данное право может быть реализовано обучающимся путем оформления письменного Заявления (Приложение Б), в котором необходимо представить обоснование целесообразности разработки собственной, инициативно определенной темы выпускной квалификационной работы для практического

применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Темы выпускных квалификационных работ для разработки выпускниками могут быть заявлены организациями-работодателями. Заказ на разработку определенной темы выпускной квалификационной работы оформляется организацией-работодателем Письмом-заявкой согласно Приложению Г. На основании данного документа студентом оформляется Заявление о выборе темы выпускной квалификационной работы (Приложение Б), к которому прилагается Письмо-заявка.

Темы выпускных квалификационных работ, самостоятельно определенных выпускниками и заявленные организациями-работодателями, подлежат рассмотрению, одобрению (отклонению) на заседаниях профильных предметно-цикловых комиссий с участием председателей ГЭК.

Не позднее, чем за два месяца до начала государственной итоговой аттестации по графику учебного процесса приказом ректора за обучающимся закрепляется тема выпускной квалификационной работы, руководитель, при необходимости консультант (консультанты),

Ознакомление обучающихся с приказом об утверждении темы выпускной квалификационной работы, назначении руководителя, консультанта (в случае необходимости) осуществляется через личный кабинет и информационные стенды деканатов.

Изменение темы выпускной квалификационной работы возможно в исключительных случаях по личному мотивированному Заявлению выпускника, которое должно быть оформлено согласно Приложению В. Заявление обучающегося об изменении темы выпускной квалификационной работы подлежит рассмотрению, одобрению (отклонению) на заседании профильной предметно-цикловой комиссии, а также согласованию с руководителем не позднее, чем за один месяц до защиты выпускной квалификационной работы, с последующим оформлением приказа ректора ФГБОУ ВО «НГУЭУ».

На основании приказа руководитель разрабатывает обучающемуся Задание на выпускную квалификационную работу в соответствии с утвержденной темой (Приложение Д).

Задание на выпускную квалификационную работу рассматривается на предмет соответствия требованиям ФГОС СПО профильными предметно-цикловыми комиссиями, подписывается руководителем выпускной квалификационной работы и утверждается проректором по учебной работе. При выходе на производственную (преддипломную) практику Задание на выпускную квалификационную работу согласуется с руководителем практики от организации-работодателя.

Задание на выпускную квалификационную работу оформляется в двух экземплярах:

– первый экземпляр выдается студенту не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики;

– второй экземпляр остается у руководителя выпускной квалификационной работы и вместе с дипломной работой представляется к защите.

## **2.2. Порядок выполнения выпускной квалификационной работы**

Подготовка выпускной квалификационной работы по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) осуществляется последовательно, в ходе поэтапного выполнения работ:

|        |                  |   |
|--------|------------------|---|
| 1 этап | Цель(и) этапа    | Выбор темы и составление плана выпускной квалификационной работы  |
|        | Содержание этапа | <p>Обучающийся выбирает тему выпускной квалификационной работы, исходя из имеющихся у него предпочтений.</p> <p>Выпускная квалификационная работа выполняется по плану, составленному обучающимся, который согласовывается с преподавателем (руководителем). При составлении плана обучающемуся следует определить содержание отдельных глав и дать им соответствующее название; продумать содержание разделов каждой главы и вопросы, которые будут в них рассмотрены.</p> <p>План должен раскрывать основную цель и задачи выпускной квалификационной работы.</p> <p>В ходе разработки плана выпускной квалификационной работы, обучающийся должен изучить теоретические аспекты выбранной темы, используя для этого отечественные и зарубежные литературные источники: учебники, монографии, журнальные и газетные публикации, статистические обзоры, законодательные и нормативные акты, регулирующие правоотношения в определенной сфере и др.</p> <p>Книги и статьи следует подбирать с использованием систематических указателей литературы в читальном зале или электронных ресурсах библиотеки НГУЭУ. Они должны быть не старше 5 лет на момент написания текста работы.</p> <p>При подборе нормативно-правовых актов целесообразно использовать возможности тематического поиска документов в справочных правовых системах «Консультант Плюс», «Гарант Максимум».</p> <p>При выполнении выпускной квалификационной работы можно также использовать данные, полученные при помощи глобальной информационной сети Интернет.</p> <p>При подборе литературы необходимо сразу составлять библиографическое описание отобранных изданий и оформлять список использованных источников. Общее количество литературных источников в выпускной квалификационной работе должно быть не менее 20.</p> |
| 2 этап | Цель(и) этапа    | Написание чернового варианта выпускной квалификационной работы  |
|        | Содержание этапа | <p>При написании текста работы следует иметь в виду, что не стоит писать всю информацию, которая была собрана по теме. Ее необходимо прочитать, систематизировать и только после этого излагать. Далее проводится анализ объекта в соответствии с задачами исследования, указанными во введении, делаются основные рекомендации по улучшению деятельности. В заключении формулируется общий вывод по всей работе и</p>  |

|        |                  |  |
|--------|------------------|--|
|        |                  | определяется, удалось ли достичь цели и выполнить решение поставленных задач.  |
| 3 этап | Цель(и) этапа    | Корректировка и оформление текста выпускной квалификационной работы в соответствии с замечаниями руководителя и установленными требованиями  |
|        | Содержание этапа | <p>Выпускная квалификационная работа предоставляется студентом своему руководителю на проверку (По согласованию со своим руководителем студент может представлять на проверку отдельные разделы работы).</p> <p>Руководитель в течение десяти рабочих дней проверяет работу и составляет отзыв. При оценке работы учитываются: характерные особенности работы, ее актуальность, степень самостоятельности, оригинальность выводов и предложений, качество используемого материала, а также уровень грамотности (общий и специальный). Отзыв заканчивается выводом, может ли работа быть допущена к защите.</p> <p>Выпускная квалификационная работа вместе с отзывом выдается студенту для ознакомления и исправления недостатков. Если же работа по заключению руководителя является неудовлетворительной и подлежит значительной переработке, то после исправления она представляется на повторную проверку с обязательным приложением первоначального варианта работы и отзыва.</p> <p>Работа не допускается к защите, если она не соответствует требованиям, предъявляемым к ней – дословно списана с одного или нескольких литературных источников или у других авторов, основные вопросы не раскрыты, изложены фрагментарно, в тексте содержатся ошибки, оформление не соответствует ГОСТ.</p> |
| 4 этап | Цель(и) этапа    | Подготовка к защите и защита ВКР   |
|        | Содержание этапа | <p>Подготовка презентации или раздаточного материала по теме ВКР.</p> <p>Прохождение предварительной защиты ВКР для получения допуска к защите.</p> <p>Получение рецензии на ВКР.</p> <p>Защита ВКР.</p>   |

Выпускная квалификационная работа выполняется студентами под непосредственным контролем руководителя.

В обязанности руководителя выпускной квалификационной работы входит:

- разработка Задания на выпускную квалификационную работу;
- разработка совместно с обучающимся плана выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения выпускной квалификационной работы;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;

- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;

- оказание консультационной помощи обучающемуся в подготовке презентации и доклада для защиты выпускной квалификационной работы;

- предоставление письменного Отзыва на выпускную квалификационную работу.

В случае назначения консультанта (консультантов) для оказания помощи обучающемуся в подготовке выпускной квалификационной работы, им осуществляется:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы в части содержания консультируемого вопроса;

- оказание помощи в подборе литературы в части содержания консультируемого вопроса;

- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы в части содержания консультируемого вопроса.

По завершении обучающимся подготовки выпускной квалификационной работы руководитель проверяет качество работы, подписывает её, оформляет Отзыв и вместе с Заданием на выпускную квалификационную работу передает заведующему кафедрой.

Отзыв руководителя выпускной квалификационной работы оформляется согласно Приложению Е, в котором указываются характерные особенности работы, её достоинства и недостатки, отношение обучающегося к выполнению выпускной квалификационной работы, проявленные (непроявленные) им способности, а также оцениваются:

- уровень освоения общих и профессиональных компетенций;

- знания, умения, продемонстрированные обучающимся при выполнении выпускной квалификационной работы;

- степень самостоятельности обучающегося;

- личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению.

Отзыв завершается выводом о возможности (невозможности) допуска выпускной квалификационной работы к защите и выставлением оценки руководителем работы.

Не позднее, чем за неделю до начала работы Государственной экзаменационной комиссии председателем профильной предметно-цикловой комиссии организуется предварительная защита выпускных квалификационных работ, целью которой является рассмотрение вопроса о готовности выпускников к публичной защите.

Председателем профильной предметно-цикловой комиссии определяется состав комиссии по предварительной защите выпускных квалификационных работ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), устанавливается график проведения заседаний.

В комиссию по предварительной защите выпускных квалификационных работ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) выпускник предоставляет:

- Задание на выпускную квалификационную работу;

- текст (не сброшюрованный) выпускной квалификационной работы;

- доклад на защиту продолжительностью не более 5-10 минут;

- презентационный (графический) материал к докладу;

На предварительной защите выпускных квалификационных работ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) комиссия:

- определяет соответствие содержания выпускной квалификационной работы заявленной теме и выданному Заданию на выпускную квалификационную работу;
- соответствие презентационного материала содержанию выпускной квалификационной работы и выданному Заданию на неё;
- заслушивает доклад студента;
- задает вопросы по теме выпускной квалификационной работы;
- дает рекомендации по содержанию доклада, презентационного (графического) материала;
- определяет степень готовности к защите выполненной выпускной квалификационной работы.

После прохождения предварительной защиты допускается внесение изменений в выпускную квалификационную работу.

Заседание комиссии по предварительной защите выпускных квалификационных работ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) оформляется Протоколом согласно Приложению Ж, в котором фиксируются результаты предварительной защиты.

Протокол заседания комиссии по предварительной защите выпускных квалификационных работ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) подписывается членами комиссии и хранится на выпускающей кафедре.

Завершенная выпускная квалификационная работа обучающегося подлежит обязательному внешнему рецензированию, которое проводится с целью обеспечения объективности труда выпускника.

Рецензенты по тематике выпускных квалификационных работ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) определяются не позднее чем за месяц до защиты из числа специалистов государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов.

Рецензентом проводится анализ, представленной на рецензирование выпускной квалификационной работы и оформляется Рецензия согласно Приложению И. Данный документ включает:

- заключение о соответствии выпускной квалификационной работы заявленной теме;
- заключение о соответствии выпускной квалификационной работы заданию на её выполнение;
- оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы;
- оценку степени разработки поставленных вопросов;
- оценку практической значимости выпускной квалификационной работы;
- общую оценку качества выполнения выпускной квалификационной работы.

С содержанием Рецензии обучающийся должен быть ознакомлен не позднее чем за день до защиты выпускной квалификационной работы. После получения Рецензии внесение изменений обучающимся в выпускную квалификационную работу не допускается. При этом замечания и рекомендации рецензента являются основанием для подготовки выпускником аргументированного ответа на публичной защите выпускной квалификационной работы. Отрицательная рецензия не лишает студента права на защиту выпускной квалификационной

работы.

Контроль за рецензированием выпускных квалификационных работ осуществляется председателем профильной предметно-цикловой комиссии.

На заключительном этапе в отношении выпускной квалификационной работы осуществляется нормоконтроль, включающий проверку наличия всех документов, сопровождающих дипломную работу и правильности оформления представленного обучающимся оригинала работы. Отметка о прохождении процедуры нормоконтроля проставляется на титуле выпускной квалификационной работы.

Подписанный заведующим кафедрой оригинал выпускной квалификационной работы, прошедший процедуру нормоконтроля, вместе с Отзывом руководителя и Рецензией представляется проректору по учебной работе не позднее, чем за три дня до защиты, которым решается вопрос о допуске обучающегося к защите и передаче выпускной квалификационной работы в Государственную экзаменационную комиссию.

### **2.3. Требования к структуре и содержанию выпускных квалификационных работ**

Выпускная квалификационная работа, выполняемая в виде дипломной работы – это итоговая аттестационная, самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, представляющая собой результат комплексного теоретического и практического исследования (решения) одной из актуальных проблем в области профессиональной деятельности, посредством которой выпускник демонстрирует уровень овладения общими и профессиональными компетенциями, необходимыми для выполнения основных видов деятельности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В дипломной работе структурные элементы в рекомендуемом объеме располагаются в следующей последовательности:

| Структурный элемент дипломной работы                     | Объем структурного элемента дипломной работы (стр.) |
|--|---|
| Титульный лист   | 1   |
| Задание на выпускную квалификационную работу             | 2   |
| Заявление о самостоятельном характере выполненной работы | 1   |
| Содержание   | 1-2   |
| Введение   | 3-4   |
| 1 Глава (теоретическая)                                  | 25-30   |
| 1.1 Параграф   | соразмерно объёму 1 главы                           |
| 1.n Параграф   | соразмерно объёму 1 главы                           |
| 2 Глава (практическая)                                   | 20-25   |
| 2.1 Параграф   | соразмерно объёму 2 главы                           |
| 2.n Параграф   | соразмерно объёму 2 главы                           |
| Заключение   | 2-3   |
| Список использованных источников                         | 3-4 (не менее 20 источников)                        |
| Приложения   | не ограничивается                                   |

Титульный лист содержит сведения о названии образовательной организации, выпускающей кафедре, теме дипломной работы, специальности среднего профессионального образования, руководителе и исполнителе, годе выполнения работы и оформляется соответствии с Приложением К.

Заявление о самостоятельном характере выполненной работы оформляется обучающимся в соответствии с Приложением Л.

Содержание последовательно отражает все структурные элементы дипломной работы с указанием номеров страниц, с которых начинается: Введение, наименование разделов (глав и параграфов) основной части работы, Заключение, Список использованных источников, Приложения.

Во Введении обосновывается актуальность выбранной темы, формулируются противоречия и проблемы, определяется объект и предмет, цель и задачи дипломной работы, дается краткий анализ степени разработанности темы исследователями, указываются методы исследования, характеризуется новизна, практическая значимость (ценность), адресность полученных результатов, описывается структура выпускной квалификационной работы (с краткой характеристикой 1 и 2 главы(1-2 абзаца по каждой главе) основной части дипломной работы).

Основная часть дипломной работы отражает решение исследовательских задач, поставленных во Введении, структурно состоит из 2 глав (теоретической и практической), каждая из которых может быть представлена 3-4 параграфами. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа) работы.

Теоретическая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета выпускной квалификационной работы. В ней раскрывается сущность исследуемой темы, характеризуется уровень разработанности темы и проблемы в теории и практике, содержится обзор подходов к разрешению изучаемой проблемы и описание возможных способов решения выявленных противоречий. Теоретическая глава выполняется на основе анализа методической и специальной литературы, нормативно-правовых документов, регламентирующих область профессиональной деятельности. В ней могут найти место статистические данные, представленные в виде таблиц и графиков. Заканчиваться данная глава должна краткими обобщениями и выводами, увязывая ее содержание с последующей главой.

Практическая глава посвящается анализу практического материала и анализу опыта практической работы, полученного во время прохождения производственной (преддипломной) практики применительно к теме дипломной работы. На данной основе обучающимся должны быть получены результаты в виде:

- разработанных предложений, направленных на совершенствование систем, процессов, отдельных аспектов деятельности организации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы;
- изложенных способов решения выявленных недостатков и проблем профильной направленности;
- представленных решений конкретных практических задач в профессиональной области и др.

Основные положения, подлежащие отражению в практической части работы:

- характеристика особенностей деятельности, включая профессиональное направление деятельности, её результативности, условий и ресурсов конкретной организации;
- анализ конкретного материала (системы, процесса(ов), профессиональных ситуаций) по избранной теме;

- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Заключение содержит выводы, отражающие результаты теоретической и практической разработки темы, предложения автора с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами. В нем раскрывается значимость полученных результатов работы, также могут быть приведены перспективные направления разработки темы.

Список использованных источников представляет собой перечень использованных автором при подготовке дипломной работы информационных источников, расположенных в следующем порядке:

- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- постановления правительства Российской Федерации (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

Список использованных источников в выпускной квалификационной работе должен содержать не менее 20 источников.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение при выполнении дипломной работы, например: копий документов, полученных в ходе прохождения производственной (преддипломной) практики, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Примерный план выпускной квалификационной работы представлен в Приложении М.

#### **2.4. Требования к оформлению выпускных квалификационных работ**

При подготовке и оформлении выпускной квалификационной работы (дипломной работы) по основной профессиональной образовательной программе - программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) необходимо соблюдение требований следующих стандартов:

- ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе»;
- ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;
- ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов»;

– ГОСТР7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»;

– Порядок оформления письменных работ в ФГБОУ ВО «НГУЭУ».

Оформление выпускной квалификационной работы (дипломной работы) предусматривает выполнение обязательных требований:

| Элемент дипломной работы | Основные правила оформления работы  |
|--------------------------|---|
| Текст                    | <p>Текст дипломной работы должен быть выполнен печатным способом (редактор Word, шрифт Times New Roman, цвет шрифта – черный, кегль 14, межстрочный интервал 1,5) на одной стороне белого листа формата А-4 со стандартными полями (левое – 3 см., правое – 1 см., верхнее и нижнее — 2 см.). Абзацный отступ в компьютерном наборе – 1,25 см. Текст должен быть форматирован по ширине страницы.</p> <p>Ориентация листа – вертикальная (книжная). Горизонтальная ориентация (альбомная) допускается при оформлении приложений, но не основной части дипломной работы.</p>   |
| Нумерация страниц        | <p>В работе используется сплошная нумерация страниц. Страницы текста нумеруются арабскими цифрами, номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.</p> <p>Титульный лист, Задание на выпускную квалификационную работу, Заявление о самостоятельном характере выполненной работы включается в общую нумерацию страниц, но номера страниц на них не проставляются. Первая цифра проставляется на первой странице «Содержания» - 4.</p>   |
| Структура                | <p>Наименование структурных элементов работы СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЕ служат заголовками структурных элементов работы и не нумеруются. Данные заголовки структурных элементов в тексте выпускной квалификационной работы следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами полужирным шрифтом, не подчеркивая. При оформлении Содержания наименования структурных элементов работы записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.</p> <p>Основную часть работы следует делить на разделы (главы), подразделы (параграфы). Объем и структура разделов должны быть соразмерны между собой. Каждый раздел (глава) начинается с новой страницы. Разделы (главы), подразделы (параграфы) дипломной работы должны иметь заголовки, которые печатаются в тексте ВКР с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце полужирным шрифтом, выравнивание по ширине страницы. Разделы (главы), подразделы (параграфы) следует нумеровать арабскими цифрами. При оформлении основной части работы в Содержании и в тексте выпускной квалификационной работы слова «Глава», «Раздел», «Подраздел», «Параграф» и им подобные не прописываются.</p> |
| Иллюстрации              | <p>Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, блок-схемы, диаграммы, рисунки) объединяются одним названием «рисунок». Характер иллюстрации может быть указан в ее названии (например, «блок-схема алгоритма»). Располагать иллюстрации следует непосредственно после текста, в котором он упоминается впервые, или на следующей странице.</p> <p>Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации в пределах раздела, разделенных точкой.</p> <p>Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование, которое размещается непосредственно под иллюстрацией без точки в конце и не переносится на другую страницу.</p>  |

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
|                                  | <p>Слово «Рисунок», его номер и наименование располагают посередине строки. При создании иллюстраций допускается использовать размер шрифта менее 14 пунктов. Границы иллюстрации не должны выходить за поля страницы. Иллюстрация вместе с названием должна быть отделена сверху и снизу от основного текста одной пустой строкой.</p>   |
| Таблицы                          | <p>Цифровой материал, а также многомерный текстовый материал с перечислениями, используемый в письменных работах, оформляется в виде таблиц. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы в пределах раздела, разделенных точкой. Таблица должна иметь наименование, выполненное строчными буквами (кроме первой – заглавной) без точки в конце, который помещается непосредственно над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Таблица вместе с названием должна быть отделена сверху и снизу от основного текста одной пустой строкой.</p>              |
| Формулы и уравнения              | <p>Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия. Формулы и уравнения нумеруют арабскими цифрами в пределах всей работы или текущего раздела. В последнем случае, номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы в пределах раздела, разделенной точкой. Номер указывается с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках. Ссылки в тексте на номер формулы дают в скобках, например, «в формуле (2.1)».</p> |
| Список использованных источников | <p>Список использованных источников должен быть оформлен с применением формата нумерованного списка по алфавиту, при этом точка после номера не проставляется. Нумерация источников в списке выполняется арабскими цифрами с абзацного отступа, форматирование по ширине страницы. В одном списке разные алфавиты не смешиваются: иностранные источники размещают в конце перечня всех материалов. Независимо от алфавитного порядка первыми должны быть размещены нормативные акты в соответствии с их юридической силой. Ссылки по всему тексту должны быть однотипные внутри текстовые в квадратных скобках с указанием порядкового номера источника и номера страницы. В тексте работы должно содержаться не менее трех ссылок в рамках одного параграфа.</p>   |
| Ссылки                           | <p>Ссылки на использованный источник указываются порядковым номером по Списку использованных источников в квадратных скобках, например, [12]. Если по тексту приводится цитата, то в ссылке кроме номера источника по Списку использованных источников указывается номер страницы, откуда взята цитата, например, [25, с.48]. Ссылки на разделы (главы и параграфы) рисунки, таблицы, формулы, уравнения, Приложения, принадлежащие самой работе, следует делать с указанием их номеров, например, «в подпункте 2.3», «по формуле (3)», «в уравнении (2)», «на рисунке 1.8», «в таблице 1.3», «в Приложении Б».</p>   |
| Приложения                       | <p>Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с буквы А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность. Каждое Приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его буквенного значения. Приложение должно иметь</p>   |

|  |   |
|--|---|
|  | заголовок, который записывают на второй строке по центру с прописной буквы отдельной строкой. В тексте работы на все Приложения должны быть даны ссылки. При ссылке следует писать слово «Приложение» с указанием его буквенного значения. Сами Приложения располагают в последовательности, соответствующей порядку обращения к ним в тексте работы. |
|--|---|

Объем дипломной работы без учета Приложений должен составлять не менее 50 страниц печатного текста.

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) сдается на выпускающую кафедру в брошюрованном виде (твердый переплёт) и на электронном носителе (на диске в формате Word).

### **2.5. Требования к созданию презентации, сопровождающей доклад выпускника**

Доклад выпускника на предварительной защите и на открытой защите выпускной квалификационной работы на заседании Государственной экзаменационной комиссии рекомендуется сопровождать мультимедийной презентацией, включающей подготовленный обучающимся наглядный материал, иллюстрирующий основные положения выпускной квалификационной работы.

Содержание мультимедийной презентации должно отражать выполнение поставленных целей и задач в выпускной квалификационной работе, оформлено с соблюдением принятых правил орфографии, пунктуации, сокращений и правил оформления текста, лаконично располагаться на слайде.

Рекомендуемое количество слайдов: 10-12. Первый слайд (титульный) должен содержать информацию о названии образовательной организации, виде выпускной квалификационной работы (дипломная работа), теме выпускной квалификационной работы, специальности, руководителе и исполнителе выпускной квалификационной работы. На втором слайде должны быть приведены сокращенные формулировки цели и основных задач, предмета и объекта работы. Затем следуют слайды с текстовой, графической и табличной информацией о результатах исследования, выводами, благодарностью за внимание.

На слайдах следует использовать горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Заголовки слайдов должны быть краткими и лаконичными.

При оформлении презентации необходимо соблюдать дизайн-эргономические требования: сочетаемость и количество цветов (на одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста), ограниченное количество объектов на слайде, единый стиль оформления, единый тип шрифта.

Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив и подчеркивание.

### **2.6. Порядок защиты выпускных квалификационных работ**

Целью защиты выпускной квалификационной работы является установление соответствия результатов освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) соответствующим требованиям ФГОС СПО.

Готовность к защите выпускной квалификационной работы определяется проректором по учебной работе.

Государственная итоговая аттестация проводится Государственной экзаменационной комиссией, которая создаётся по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовке специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и является единой для всех форм обучения.

Защита выпускных квалификационных работ проводится в сроки, установленные графиком учебного процесса на открытых заседаниях Государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей членов от её полного списочного состава, который утверждается ректором ФГБОУ ВО НГУЭУ.

На защиту выпускной квалификационной работы выносятся:

- Дипломная работа (оригинал);
- Доклад (с обязательной презентацией или раздаточным материалом);
- Отзыв руководителя на выпускную квалификационную работу;
- Рецензия на выпускную квалификационную работу.

Процедура защиты выпускной квалификационной работы включает:

- доклад обучающегося продолжительностью не более 5-10 минут;
- вопросы членов Государственной экзаменационной комиссии;
- ответы обучающегося на вопросы членов Государственной экзаменационной комиссии;
- чтение Отказа руководителя на выпускную квалификационную работу;
- чтение Рецензии на выпускную квалификационную работу;
- ответы обучающегося на замечания рецензента при их наличии.

Председатель Государственной экзаменационной комиссии в начале заседания устанавливает регламент работы комиссии и оглашает процедуру проведения защиты выпускных квалификационных работ.

Обучающийся представляет устно доклад, сопровождающийся наглядным материалом (рисунки, графики, таблицы, схемы), иллюстрирующим основные положения выпускной квалификационной работы. Наглядный материал предлагается на рассмотрение членам государственной экзаменационной комиссии в печатном виде, либо в виде презентации.

После ответа студента на все вопросы членов Государственной экзаменационной комиссии секретарь дает возможность руководителю выпускной квалификационной работы выступить с Отзывом. Выступление руководителя должно быть кратким и касаться аспектов: отношение студента к выполнению работы, проявление (не проявление) самостоятельности, уровень знаний, умений, освоенности общих и профессиональных компетенций. При отсутствии руководителя выпускной квалификационной работы председательствующий зачитывает Отзыв.

Далее предоставляется возможность выступить рецензенту, в случае его отсутствия председательствующий зачитывает Рецензию.

Результаты защиты выпускных квалификационных работ обсуждаются на закрытом заседании Государственной экзаменационной комиссии и оцениваются простым большинством голосов членов Государственной экзаменационной комиссии, учувствовавших в заседании, при обязательном присутствии председателя Государственной экзаменационной комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

Результаты защиты выпускных квалификационных работ определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно", объявляются в тот же день после окончания закрытой части заседания Государственной экзаменационной комиссии и оформления протокола заседания Государственной экзаменационной комиссии.

Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

При определении оценки по защите выпускной квалификационной работы Государственной экзаменационной комиссией учитываются:

- качество устного доклада выпускника;
- свободное владение материалом выпускной квалификационной работы;
- глубина и точность ответов на вопросы;
- Отзыв руководителя на выпускную квалификационную работу;
- Рецензия на выпускную квалификационную работу.

Обучающимся, не прошедшим Государственную итоговую аттестацию или получившим на Государственной итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно», предоставляется возможность прохождения Государственной итоговой аттестации не ранее чем через шесть месяцев после прохождения её впервые.

Обжалование решений Государственной экзаменационной комиссии осуществляется в установленном порядке, предусмотренном приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

### РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации**

Реализация программы Государственной итоговой аттестации предполагает наличие помещений, используемых обучающимися при выполнении выпускных квалификационных работ, подготовки к защите, а также для получения консультационной помощи, соответствующих действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности:

- лабораторию информационных технологий в профессиональной деятельности;
- лабораторию «учебная бухгалтерия»;
- библиотеку, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

Оборудование и техническое оснащение помещений, используемых при выполнении выпускных квалификационных работ и подготовки к защите:

- рабочее место руководителя выпускной квалификационной работы, консультанта-преподавателя;
- рабочие места для обучающихся;
- персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- презентационное оборудование (экран, мультимедиа проектор);

Для защиты выпускной квалификационной работы отводится специально подготовленный кабинет. Оборудование и техническое оснащение кабинета:

- рабочее место для членов Государственной экзаменационной комиссии;
- место для выступления (защиты) выпускника;
- персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- презентационное оборудование (экран, мультимедиа проектор).

### **3.2. Информационное обеспечение государственной итоговой аттестации**

- Федеральные законы и нормативные документы.
- Программа государственной итоговой аттестации.
- Перечень выпускных квалификационных работ по специальности.
- Заявления студентов о выборе тем выпускных квалификационных работ по специальности.
- Приказ о закреплении за студентами тем выпускных квалификационных работ, руководителей, консультантов (в случае необходимости).
- Индивидуальные задания на выполнение выпускных квалификационных работ.
- График консультаций.
- Расписание заседаний Государственной экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ по специальности.
- Приказ о допуске к государственной итоговой аттестации.
- Учебно-бланковая документация:
  - Заявление о выборе темы выпускной квалификационной работы;
  - Заявление об изменении темы выпускной квалификационной работы;
  - Письмо-заявка на разработку темы выпускной квалификационной работы;
  - Задание на выпускную квалификационную работу;
  - Отзыв руководителя на выпускную квалификационную работу;
  - Рецензия на выпускную квалификационную работу.
- Документация государственной экзаменационной комиссии:
  - Ведомость защиты выпускных квалификационных работ по специальности;
  - Протоколы заседания Государственной экзаменационной комиссии;
  - Зачетные книжки.
- Информационные источники:
  - печатные и электронные издания основной и дополнительной учебной литературы;
  - официальные, справочно-библиографические издания по специальности;
  - периодические издания по специальности.

### **3.3. Кадровое обеспечение государственной итоговой аттестации**

Для проведения государственной итоговой аттестации создается государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Председателем Государственной экзаменационной комиссии является лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

– руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;

– руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;

– представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

#### РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

В ходе государственной итоговой аттестации выполняется оценка результатов обучения основной профессиональной образовательной программы - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и проверяется готовность выпускника к профессиональной деятельности, выраженная сформированностью профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций.

Проверка сформированности профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) осуществляется в ходе подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

| Код компетенции | Содержание компетенции  | Подготовка выпускной квалификационной работы | Защита выпускной квалификационной работы |
|-----------------|---|--|--|
| ПК 1.1          | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы  | +  | –  |
| ПК 1.2          | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации                     | +  | –  |
| ПК 1.3.         | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы  | +  | +  |
| ПК 1.4.         | Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета            | +  | +  |
| ПК 2.1          | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | +  | +  |
| ПК 2.2          | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения                              | +  | –  |
| ПК 2.2          | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия   | +  | –  |

|         |   |   |   |
|---------|---|---|---|
|         | фактических данных инвентаризации данным учета  |   |   |
| ПК 2.3  | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации   | + | - |
| ПК 2.4  | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации  | - | + |
| ПК 3.1. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.   | + | + |
| ПК 3.2. | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.  | + | - |
| ПК 3.3. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.  | + | + |
| ПК 3.4. | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.                                   | + | - |
| ПК 4.1. | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.                 | + | - |
| ПК 4.2. | Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.  | + | - |
| ПК 4.3. | Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. | + | - |
| ПК 4.4. | Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.   | + | + |
| ПК 5.1. | Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями. другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.   | + | + |
| ПК 5.2. | Осуществлять операции с денежными средствами на основе первичных бухгалтерских документов по учету кассовых и банковских операций, проводить комплексную проверку кассовых документов.            | + | - |
| ПК 5.3. | Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.  | + | - |

|      |  |   |   |
|------|--|---|---|
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес  | + | + |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество      | + | + |
| ОК 3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность   | + | + |
| ОК 4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | + | – |
| ОК 5 | Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.                       | + | – |
| ОК 6 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.   | – | + |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.  | – | + |
| ОК 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.    | + | – |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.  | – | + |

Основные показатели и критерии оценки результатов выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы) приведены в фонде оценочных средств государственной итоговой аттестации.

## Приложение А



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»  
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)

Кафедра информационно-аналитического обеспечения и бухгалтерского учета

**ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ  
ПО ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

| №  | Тема выпускной квалификационной работы                                     | Код и наименование профессиональных модулей, отражаемых в выпускной квалификационной работе  |
|----|--|--|
| 1. | Организация учета капитальных вложений и анализ их эффективности           | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.<br>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.   |
| 2. | Организация учета и инвентаризация основных средств                        | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.<br>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. |
| 3. | Организация учета и правила проведения инвентаризации внеоборотных активов | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.<br>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. |
| 4. | Организация учета и анализ эффективности использования оборотных активов   | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.<br>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.   |
| 5. | Организация учета и анализ состава   | ПМ.01 Документирование хозяйственных   |

|     |   |  |
|-----|---|--|
|     | и структуры активов   | операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.<br>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.  |
| 6.  | Организация учета и инвентаризация материально-производственных запасов           | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.<br>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. |
| 7.  | Организация учета и правила проведения инвентаризации незавершенного производства | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.<br>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. |
| 8.  | Организация учета и правила проведения инвентаризации готовой продукции           | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.<br>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. |
| 9.  | Учет товарных операций в торговых организациях                                    | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.  |
| 10. | Организация учета и правила проведения инвентаризации товаров                     | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.<br>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. |
| 11. | Организация учета денежных средств и анализ денежных потоков                      | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.<br>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.   |
| 12. | Организация учета и правила проведения инвентаризации денежных средств            | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.<br>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. |

|     |  |  |
|-----|--|--|
|     |  | ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир).   |
| 13. | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета денежных средств                              | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.<br>ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир).  |
| 14. | Документирование и ведение бухгалтерского учета операций на расчетных счетах   | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.  |
| 15. | Документирование и ведение бухгалтерского учета операций на валютных счетах  | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.  |
| 16. | Документирование и ведение бухгалтерского учета кассовых операций  | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.<br>ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир).  |
| 17. | Документирование и ведение бухгалтерского учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.<br>ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир).  |
| 18. | Документирование и ведение бухгалтерского учета финансовых вложений  | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.  |
| 19. | Организация учета и правила проведения инвентаризации финансовых вложений  | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.<br>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. |
| 20. | Документирование и ведение бухгалтерского учета ценных бумаг   | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.  |
| 21. | Организация учета и правила проведения инвентаризации ценных бумаг   | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.<br>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. |
| 22. | Учет труда и заработной платы  | ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации   |

|     |   |   |
|-----|---|---|
|     |   | имущества и финансовых обязательств организации.  |
| 23. | Организация учета и правила проведения инвентаризации расчетов с персоналом                                     | ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.   |
| 24. | Организация учета и правила проведения инвентаризации расчетов с органами социального страхования и обеспечения | ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.<br>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.  |
| 25. | Учет расчетов с внебюджетными фондами   | ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.<br>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.  |
| 26. | Документирование и ведение бухгалтерского учета расчетов с Пенсионным фондом РФ                                 | ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.   |
| 27. | Порядок формирования отчетности во внебюджетные фонды РФ  | ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.<br>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.  |
| 28. | Организация учета и правила проведения инвентаризации расчетов с поставщиками и подрядчиками                    | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.<br>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.  |
| 29. | Учет расчетных операций и анализ дебиторской и кредиторской задолженностей организации                          | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.<br>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.<br>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности. |
| 30. | Организация учета и правила проведения инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками                     | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.<br>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета   |

|     |  |   |
|-----|--|---|
|     |  | источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.  |
| 31. | Организация учета и правила проведения инвентаризации расчетов с поставщиками и покупателями | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.<br>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.  |
| 32. | Документирование и ведение учета расчетов с работниками по прочим операциям                  | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.   |
| 33. | Документирование и ведение учета расчетов с подотчетными лицами                              | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.   |
| 34. | Организация учета и анализ дебиторской и кредиторской задолженности                          | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.<br>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.  |
| 35. | Особенности инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности                          | ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.   |
| 36. | Организация учета операций по текущей аренде   | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.   |
| 37. | Организация учета и анализ доходов организаций сферы услуг                                   | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.<br>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.  |
| 38. | Учет продаж продукции (товаров, работ, услуг) и анализ финансового результата деятельности   | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.<br>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.<br>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности. |
| 39. | Организация учета и анализ расходов на продажу   | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.<br>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.  |
| 40. | Учет формирования себестоимости  | ПМ.01 Документирование хозяйственных  |

|     |   |   |
|-----|---|---|
|     | производства (продаж) и анализ финансового результата организации                 | операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.<br>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.   |
| 41. | Учет продаж продукции (товаров, работ, услуг) и анализ безубыточности организации | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.<br>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.<br>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности. |
| 42. | Учет и анализ затрат в незавершенном производстве                                 | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.<br>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.  |
| 43. | Организация учета и анализ затрат на производство                                 | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.<br>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.  |
| 44. | Организация учета и анализ прямых затрат на производство                          | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.<br>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.  |
| 45. | Организация учета и анализ косвенных затрат на производство                       | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.<br>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.  |
| 46. | Организация учета и распределения затрат вспомогательных производств              | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.   |
| 47. | Организация учета и анализ потерь и непроизводственных расходов                   | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.<br>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.  |
| 48. | Учет заемных средств и анализ кредитоспособности организации                      | ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.<br>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.  |
| 49. | Организация учета и анализ заемных обязательств организации                       | ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации  |

|     |  |  |
|-----|--|--|
|     |  | имущества и финансовых обязательств организации.<br>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.  |
| 50. | Организация учета и правила проведения инвентаризации заемных обязательств организации                   | ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.  |
| 51. | Организация учета и анализ собственного капитала   | ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.<br>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности. |
| 52. | Учет и анализ использования собственного капитала организации  | ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.<br>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности. |
| 53. | Учет формирования и изменения уставного капитала   | ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.  |
| 54. | Организация учета и правила проведения инвентаризации целевого финансирования и доходов будущих периодов | ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.  |
| 55. | Учет финансовых результатов и анализ показателей прибыли и рентабельности организации                    | ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.<br>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности. |
| 56. | Учет доходов и расходов по прочим видам деятельности   | ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.<br>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности. |
| 57. | Учет и анализ формирования и использования прибыли организации   | ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.  |

|     |  |  |
|-----|--|--|
|     |  | ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.  |
| 58. | Бухгалтерский баланс: структура, построение, информационные возможности для проведения анализа финансового состояния организации | ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.  |
| 59. | Анализ финансового состояния организации по данным бухгалтерской финансовой отчетности   | ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.  |
| 60. | Анализ ликвидности и платежеспособности организации по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности                              | ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.  |
| 61. | Анализ финансовой устойчивости организации по данным бухгалтерской отчетности  | ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.  |
| 62. | Оценка деловой активности организации по данным бухгалтерской финансовой отчетности  | ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.  |
| 63. | Оценка вероятности (несостоятельности) банкротства организации   | ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.  |
| 64. | Отчетность о движении денежных средств и её использование в финансовом анализе   | ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.  |
| 65. | Формирование Отчета о финансовых результатах и его использование в финансовом анализе  | ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.  |
| 66. | Состав, структура, порядок составления и представления бухгалтерской отчетности малых предприятий                                | ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.  |
| 67. | Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам   | ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.<br>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. |
| 68. | Учет расчетов с бюджетом по налогу на имущество организации  | ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.<br>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. |
| 69. | Учет расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость  | ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств   |

|     |   |   |
|-----|---|---|
|     |   | организации.<br>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.   |
| 70. | Учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль организаций                                 | ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.<br>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.  |
| 71. | Учет расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц                               | ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.<br>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами..   |
| 72. | Организация учета и правила проведения инвентаризации расчетов по налогам и сборам        | ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.<br>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.  |
| 73. | Совершенствование учетной политики организации  | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.   |
| 74. | Документирование как элемент метода бухгалтерского учета                                  | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.   |
| 75. | Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета                                    | ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.   |
| 76. | Налогообложение организации в зависимости от выбранной системы налогообложения            | ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами..  |
| 77. | Формирование себестоимости продукции (работ, услуг) и порядок учет затрат на производство | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.   |
| 78. | Учет, отчетность и налогообложение коммерческих организаций                               | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.<br>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.<br>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами..<br>ПМ.04 Составление и использование |

|     |   |   |
|-----|---|---|
|     |   | бухгалтерской отчетности.   |
| 79. | Особенности организации бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса | <p>ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.</p> |
| 80. | Особенности налогообложения малых предприятий                               | <p>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.</p>   |

## Приложение Б



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»  
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)**

Кафедра информационно-аналитического обеспечения и бухгалтерского учета

Заведующему кафедрой  
информационно-аналитического  
обеспечения и бухгалтерского учета  
П.П. Баранову  
студента(ки) группы № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

### **ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫБОРЕ ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

В связи с выполнением основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы:

\_\_\_\_\_

Обоснование целесообразности разработки инициативной темы обучающимся:

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

Место прохождения производственной (преддипломной) практики:

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись студента)

\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия)

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

## Приложение В



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»  
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)**

Кафедра информационно-аналитического обеспечения и бухгалтерского учета

Заведующему кафедрой  
информационно-аналитического  
обеспечения и бухгалтерского учета  
П.П. Баранову  
студента(ки) группы № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

### **ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

В связи с выполнением основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) прошу изменить ранее утверждённую тему выпускной квалификационной работы:

\_\_\_\_\_ на тему выпускной квалификационной работы:  
\_\_\_\_\_

Обоснование изменения темы выпускной квалификационной работы:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Место прохождения производственной (преддипломной) практики:  
\_\_\_\_\_

(наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись студента)

\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение Г

Заведующему кафедрой  
информационно-аналитического  
обеспечения и бухгалтерского учета  
П.П. Баранову

### ПИСЬМО-ЗАЯВКА

#### НА РАЗРАБОТКУ ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ<sup>1</sup>

Просим Вас для

\_\_\_\_\_ (ФИО студента полностью)

студента \_\_\_\_\_ курса ФГБОУ ВО «НГУЭУ» \_\_\_\_\_ формы обучения

специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвердить в качестве темы выпускной квалификационной работы:

Место прохождения производственной (преддипломной) практики и разработки темы выпускной квалификационной работы:

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20г.  
(должность)(подпись, заверенная печатью)

(ФИО)

<sup>1</sup> Документ рекомендуется оформлять на фирменном бланке организации-заявителя.

## Приложение Д



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»  
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)

Кафедра информационно-аналитического обеспечения и бухгалтерского учета

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ В.Н. Ромашин

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

### ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

по специальности среднего профессионального образования  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

на тему: \_\_\_\_\_

Студенту(ке) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

(Фамилия Имя Отчество)

Цель выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_

Место прохождения производственной (преддипломной) практики:

(наименование организации)

План выпускной квалификационной работы:

|   |
|---|
| Титульный лист  |
| Содержание  |
| Введение  |
| 1 [Указать название 1 главы выпускной квалификационной работы]                |
| 1.1 [Указать название 1 параграфа 1 главы выпускной квалификационной работы]  |
| 1.п. [Указать название п параграфа 1 главы выпускной квалификационной работы] |
| 2 [Указать название 2 главы выпускной квалификационной работы]                |
| 2.1 [Указать название 1 параграфа 2 главы выпускной квалификационной работы]  |
| 2.п. [Указать название п параграфа 2 главы выпускной квалификационной работы] |
| Заключение  |
| Список использованных источников  |
| Приложения  |

Сроки выполнения выпускной квалификационной работы:

| Этапы выполнения работ по подготовке выпускной квалификационной работы        | Сроки выполнения            |
|---|-----------------------------|
| Написание 1 главы выпускной квалификационной работы                           | [00.00.0000] - [00.00.0000] |
| Написание 2 главы выпускной квалификационной работы                           | [00.00.0000] - [00.00.0000] |
| Разработка Введения, Заключения, Списка использованных источников, Приложения | [00.00.0000] - [00.00.0000] |
| Оформление работы в целом и представление руководителю                        | [00.00.0000] - [00.00.0000] |

Руководитель выпускной квалификационной работы

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание, категория)(подпись) (И.О. Фамилия) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Рассмотрено на заседании предметно-цикловой комиссии  
профессионального цикла ОПОП СПО по профилю  
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет  
(по отраслям)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Протокол № \_\_\_\_\_

Председатель предметно-цикловой комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись) (И.О. Фамилия)

Задание получено

Студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись) (И.О. Фамилия)

## Приложение Е



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»  
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)

Кафедра информационно-аналитического обеспечения и бухгалтерского учета

### **ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

по специальности среднего профессионального образования  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Выполненную студентом(кой) группы \_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество)

на тему: [Наименование утверждённой темы выпускной квалификационной работы]

Характерные особенности работы:

Знания, умения обучающегося, продемонстрированные при выполнении работы:

Отношение обучающегося к выполнению выпускной квалификационной работы, проявленные (не проявленные) способности:

Степень самостоятельности автора при выполнении выпускной квалификационной работы:

Личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению в выпускной квалификационной работе:

---

---

Достоинства выпускной квалификационной работы:

---

---

Недостатки выпускной квалификационной работы:

---

---

Уровень освоения общих и профессиональных компетенций:

| Код компетенции | Содержание компетенции | Уровень освоения компетенции |         |         |
|-----------------|------------------------|------------------------------|---------|---------|
|                 |                        | низкий                       | средний | высокий |
| ПК 1.1.         |                        |                              |         |         |
| ПК n.n.         |                        |                              |         |         |
| ОК 1.           |                        |                              |         |         |
| ОКп.            |                        |                              |         |         |

Возможность допуска  
выпускной квалификационной работы к защите (с оценкой):

---

---

---

Руководитель выпускной квалификационной работы:

---

(ученая степень, ученое звание, категория)

---

(Фамилия Имя Отчество)

---

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

## Приложение Ж



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»  
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)

Кафедра информационно-аналитического обеспечения и бухгалтерского учета

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

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

Специальность СПО: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_

Результаты предварительной защиты выпускных квалификационных работ:

| № | Фамилия Имя<br>Отчество | Тема выпускной квалификационной работы | Степень<br>готовности |
|---|-------------------------|--|-----------------------|
|   |                         |  |                       |
|   |                         |  |                       |

Предварительную защиту выпускных квалификационных работ:

прошли \_\_\_\_\_ чел.

не прошли \_\_\_\_\_ чел.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О.Фамилия)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О.Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О.Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О.Фамилия)

## Приложение И



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»  
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)

### РЕЦЕНЗИЯ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

по специальности среднего профессионального образования  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

выполненную студентом(кой) группы \_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество)

на тему: [Наименование утверждённой темы выпускной квалификационной работы]

Рецензент \_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество полностью, должность)

#### ОЦЕНКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

| Показатели   | Баллы (оценка) |   |   |   |                |
|--|----------------|---|---|---|----------------|
|  | 5              | 4 | 3 | 2 | * <sup>2</sup> |
| Актуальность темы  |                |   |   |   |                |
| Соответствие выпускной квалификационной работы заявленной теме                             |                |   |   |   |                |
| Соответствие выпускной квалификационной работы заданию                                     |                |   |   |   |                |
| Оценка качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы, в том числе: |                |   |   |   |                |
| 1 глава выпускной квалификационной работы  |                |   |   |   |                |
| 2 глава выпускной квалификационной работы  |                |   |   |   |                |
| Оценка степени разработки поставленных вопросов выпускной квалификационной работы          |                |   |   |   |                |
| Оценка практической значимости выпускной квалификационной работы                           |                |   |   |   |                |
| Общая оценка качества выполнения выпускной квалификационной работы                         |                |   |   |   |                |

Заключение рецензента (с выставлением оценки):

Рецензент \_\_\_\_\_

(подпись)

(И.О.Фамилия)

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

Подпись рецензента заверяю:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись, заверенная печатью)

\_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

\*<sup>2</sup>- не оценивается (трудно оценить)

Приложение К



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»  
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)

Кафедра информационно-аналитического обеспечения и бухгалтерского учета

К ЗАЩИТЕ

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ В.Н. Ромашин

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА  
(ДИПЛОМНАЯ РАБОТА)**

по специальности среднего профессионального образования  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

на тему: **[Название темы выпускной квалификационной работы (дипломной работы)]**

Исполнитель,  
студент(ка) гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Руководитель ВКР  
*[ученая степень, звание,  
категория, должность]*

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Консультант ВКР  
*[ученая степень, звание,  
категория, должность]*

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Нормоконтроль пройден

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой  
*[ученая степень, звание]*

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Новосибирск *[год]*

Выпускная квалификационная работа  
(дипломная работа) вместе с приложениями  
выполнена на \_\_\_\_\_ страницах

Дата защиты \_\_\_\_\_

Оценка после защиты \_\_\_\_\_

Протокол заседания ГЭК № \_\_\_\_\_

Секретарь ГЭК

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

## Приложение Л



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»  
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)**

Кафедра информационно-аналитического обеспечения и бухгалтерского учета

### **ЗАЯВЛЕНИЕ О САМОСТОЯТЕЛЬНОМ ХАРАКТЕРЕ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Студент(ка) \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ курса

Специальность СПО:38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

заявляю, что в моей выпускной квалификационной работе, выполненной на тему:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

не содержится элементов плагиата.

Все заимствования из печатных и электронных источников, а также из защищенных ранее письменных работ, кандидатских и докторских диссертаций имеют соответствующие ссылки.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

## Приложение М

Пример содержания выпускной квалификационной работе по теме:  
«Отчетность о движении денежных средств и её использование в финансовом анализе»

### СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1 Теоретические и нормативно-правовые основы формирования отчета о движении денежных средств

1.1 Экономическая сущность денежных потоков организации, их классификация

1.2 Сущность и назначение отчета о движении денежных средств

1.3 Нормативно-правовое регулирование порядка формирования отчета о движении денежных средств

2 Порядок составления отчета о движении денежных средств в ООО «Вега»

2.1 Краткая характеристика финансово-хозяйственной деятельности

2.2 Особенности ведения учета денежных средств и раскрытия информации о денежных потоках организации по данным отчета о движении денежных средств

2.3 Анализ денежных потоков организации по данным отчета о движении денежных средств

2.4 Рекомендации по повышению эффективности управления денежными потоками в организации

Заключение

Список использованных источников

Приложения