

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**  
**(Финуниверситет)**  
**Алтайский филиал Финуниверситета**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала

 В.А. Иванова

« 31 » марта 2021 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

для проведения государственной итоговой аттестации выпускников  
по специальности среднего профессионального образования  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Барнаул – 2021 г.

Фонд оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации выпускников составлен в соответствии с:

– Приказом Финуниверситета от 31.05.2013 № 1037-о «Об утверждении положения о формировании ФОС по оценке качества освоения основных профессиональных образовательных программ СПО студентами, обучающимися в колледжах-филиалах (подразделениях) Финуниверситета

– Рабочей программой профессионального модуля по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 ика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик: Богданова М.М., заведующий кафедрой «Учет и информационные технологии в бизнесе» Алтайского филиала Финуниверситета

Фонд оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации выпускников рассмотрен и рекомендован к утверждению на заседании кафедры «Учет и информационные технологии в бизнесе».

Протокол от «19» февраля 2021 г. № 7

Заведующий кафедрой  М. М. Богданова

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт фонда оценочных средств государственной итоговой аттестации	4
2. Порядок подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы)	9
3. Примеры оценочных средств для демонстрационного экзамена	31
4. Критерии оценки выпускной квалификационной работы (дипломной работы)	35
5. Критерии оценки демонстрационного экзамена	37
6. Приложения	43

## **1. Паспорт фонда оценочных средств государственной итоговой аттестации**

Государственная итоговая аттестация по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводится государственными экзаменационными комиссиями с целью определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы, разработанной и утвержденной Алтайским филиалом Финуниверситета, реализующим образовательную программу среднего профессионального образования - программу подготовки специалистов среднего звена требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Образовательная программа по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) соответствует квалификации специалиста среднего звена – бухгалтер.

Обучающийся, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями и профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам деятельности.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности согласно получаемой квалификации специалиста среднего звена, предусмотренных ФГОС СПО:

документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

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

проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности; осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основным видам деятельности согласно ФГОС СПО:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

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

3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

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

4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

5. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации:

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет;

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

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

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

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации. Формы ГИА по образовательной программе среднего профессионального образования - программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) устанавливается в соответствии с ФГОС СПО. Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

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

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



## **2. Порядок подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы)**

Структура и содержание выпускной квалификационной работы (далее - ВКР) (дипломной работы) определяется ее целями и задачами. Содержание ВКР (дипломной работы) должно отражать основные виды профессиональной деятельности по специальностям (соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей).

Предлагаемая студентам тематика ВКР (дипломных работ) охватывает широкий круг вопросов, поэтому структура каждой работы должна уточняться обучающимся с руководителем, исходя из актуальности темы исследования, степени проработанности данной темы в литературе, наличия информации и т.п.

Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ, выполняемых в виде дипломных работ по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций:

1. Особенности учета командировочных расходов в строительной организации.
2. Порядок отражения в учете материально-производственных запасов в организации малого бизнеса.
3. Учет арендованных и собственных основных средств: сравнительный анализ.
4. Учет затрат организации по статьям калькуляции.
5. Методы оценки и модели учета материальных затрат в производстве.
6. Особенности ведения бухгалтерского учета в организациях оптовой торговли с применением информационных технологий.
7. Особенности ведения бухгалтерского учета в организациях розничной торговли с применением информационных технологий.

8. Учет движения денежных средств в организации с использованием информационных систем.
9. Учет оборотных средств в организации с использованием информационных систем.
10. Безналичные расчеты в организации с использованием информационных технологий.
11. Ведение бухгалтерского и налогового учета в организациях, применяющих упрощенную систему налогообложения.
12. Преимущества ведения и учета кассовых операций с использованием информационных технологий.
13. Учёт движения денежных средств в организации с использованием автоматизированных информационных систем.
14. Учет займов и кредитов, затрат по их обслуживанию в организации с использованием информационных систем.
15. Учет затрат и калькулирование себестоимости выполненных работ и оказанных услуг с использованием информационных систем.
16. Учет выпуска готовой продукции и порядок формирования фактической себестоимости в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».
17. Учет выпуска и продажи продукции с использованием информационных технологий.
18. Учет основных средств в организации с использованием прикладных бухгалтерских программ.
19. Учет движения материально-производственных запасов в организации с использованием информационных технологий.
20. Учёт расчётов с поставщиками и подрядчиками с использованием информационных технологий.
21. Учёт и анализ нематериальных активов организации с использованием прикладных бухгалтерских программ.
22. Учёт и анализ различных форм расчётов с дебиторами и кредиторами.

23. Организация и ведение расчётов с подотчётными лицами с использованием средств автоматизации.

24. Использование информационных технологий для учёта расчётов с контрагентами.

25. Применение информационных технологий для учёта и анализа ведения безналичных расчётов в организации.

26. Учёт расчётов с покупателями и заказчиками за выполненные работы и оказанные услуги.

27. Планирование и учет государственных закупок казенного учреждения.

28. Планирование, осуществление и учет государственных (муниципальных) закупок бюджетным учреждением.

29. Планирование, осуществление и учет государственных (муниципальных) закупок автономным учреждением.

30. Планирование и учет поступлений и выплат государственного (муниципального) учреждения образования.

31. Планирование и учет поступлений и выплат государственного (муниципального) учреждения культуры.

32. Планирование и учет поступлений и выплат государственного (муниципального) учреждения здравоохранения.

33. Планирование и учет поступлений и выплат государственного (муниципального) учреждения социального обслуживания населения.

34. Планирование и учет расходов на оплату труда государственного (муниципального) учреждения образования.

35. Планирование и учет расходов на оплату труда государственного (муниципального) учреждения культуры.

36. Планирование и учет расходов на оплату труда государственного учреждения здравоохранения.

37. Планирование и учет расходов на оплату труда государственного (муниципального) учреждения социального обслуживания населения.

38. Планирование и учет деятельности учреждения здравоохранения в системе обязательного медицинского страхования.

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

39. Бухгалтерский учет доходов от обычных видов деятельности в организации.

40. Бухгалтерский учет труда и его оплата в организации.

41. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации в организации.

42. Бухгалтерский учет кредитов и займов в организации.

43. Бухгалтерский учет прочих расходов в организации.

44. Бухгалтерский учет финансовых результатов в организации.

45. Бухгалтерский учет собственного капитала в организации.

46. Бухгалтерский учет прочих доходов в организации.

47. Особенности учета оплаты труда в коммерческой организации.

48. Особенности учета доходов от обычных видов деятельности в строительной организации.

49. Технология проведения и оформления инвентаризации в организации.

50. Особенности отражения финансового результата в аутсорсинговой компании.

51. Сравнительный анализ упрощенной системы налогообложения и основной системы налогообложения.

52. Доходы и расходы частных охранных организаций, особенность формирования и влияние на финансовый результат.

53. Учет формирования и использования выручки от продажи продукции (работ, услуг).

54. Использование информационных технологий для учета и анализа финансовых результатов деятельности организации.

55. Использование прикладных бухгалтерских программ для учета рабочего времени и расчета заработной платы.

56. Применение информационных технологий в организации для учета удержаний из заработной платы работника.

57. Преимущества учета оплаты труда и расчета заработной платы сотрудников с использованием прикладных бухгалтерских программ «1С».

58. Технология проведения и документальное оформление инвентаризации в организации с использованием информационных технологий.

ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

59. Механизм исчисления налога на добавленную стоимость в коммерческой организации.

60. Особенности исчисления налога на добавленную стоимость при импорте товаров.

61. Особенности исчисления налога на добавленную стоимость при экспорте товаров.

62. Перспективы применения налога на профессиональный доход.

63. Механизм исчисления налога на прибыль организаций.

64. Особенности исчисления налога на доходы физических лиц налоговыми агентами.

65. Цифровизация контроля расчетов с бюджетной системой по налогам, сборам, страховым взносам.

66. Организация учёта налога на доходы физических лиц с использованием информационных технологий.

67. Использование информационных технологий при организации и ведении расчетов коммерческой организации по страховым взносам с бюджетной системой Российской Федерации.

68. Преимущества применения информационных технологий при организации расчетов с бюджетной системой по налогам, сборам и страховым взносам в коммерческой организации.

69. Организация расчетов коммерческой организации по налогам с бюджетной системой Российской Федерации.

70. Организация расчетов коммерческой организации по страховым взносам с бюджетной системой Российской Федерации.

71. Организация расчетов с бюджетной системой по налогам в бюджетном учреждении.

72. Организация расчетов с бюджетной системой по налогам в государственном муниципальном учреждении.

73. Организация расчетов с бюджетной системой по страховым взносам в государственном муниципальном учреждении.

74. Использование информационных технологий при осуществлении расчетов организациями, производящими подакцизную продукцию с бюджетной системой Российской Федерации.

#### ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности:

75. Бухгалтерская отчетность организации, ее состав и требования к составлению.

76. Бухгалтерская отчетность как информационная база финансового анализа.

77. Аналитические возможности бухгалтерского баланса.

78. Аналитические возможности отчета о финансовых результатах.

79. Аналитические возможности отчета о движении денежных средств.

80. Диагностика вероятности банкротства и пути финансового оздоровления субъекта хозяйствования.

81. Анализ состояния и использования оборотного капитала организации.

82. Рейтинговая оценка финансового состояния организации.

83. Сравнительный анализ порядка формирования и оценки статей бухгалтерского баланса по российским и международным правилам.

84. Оценка влияния ошибок в учете на результат деятельности организации.

85. Отчет о финансовых результатах, порядок его формирования и роль в управлении организацией.

86. Организация ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности в форме аутсорсинга.

87. Особенности составления и представления бухгалтерской отчетности при реорганизации юридических лиц.

88. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как объект внутреннего контроля организации.

89. Использование форм бухгалтерской (финансовой) отчетности для планирования деятельности экономического субъекта.

90. Оценка и отражение денежных потоков в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

91. Особенности формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности субъектами внешнеэкономической деятельности.

92. Особенности составления бухгалтерской (финансовой) отчетности субъектами малого бизнеса.

93. Бухгалтерский учет и отчетность в организациях торговли.

94. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации: форма, содержание и преимущества электронного предоставления.

95. Преимущества электронного документооборота для осуществления внутреннего контроля результатов финансовой деятельности организации.

96. Использование программного обеспечения для анализа взаимосвязи показателей финансовой отчетности в коммерческой организации.

ПМ 05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации:

97. Учетная политика как инструмент оптимизации налоговых платежей.

98. Составление учетной политики для целей налогообложения как этап налогового планирования.

99. Налоговая оптимизация при исчислении налога на прибыль.

100. Налоговая оптимизация при исчислении налога на имущество организаций.

101. Налоговые льготы при исчислении налога на прибыль организаций.

102. Налоговые льготы при исчислении налога на имущество организаций.

103. Особенности осуществления налогового учета в бюджетном учреждении.

104. Особенности осуществления налогового учета в автономном учреждении.

105. Осуществление налогового учета в коммерческой организации.

106. Упрощенная система налогообложения как инструмент налогового планирования.

107. Выездная налоговая проверка как инструмент выявления налоговых схем.

ПМ 06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих:

108. Учет кассовых операций в организации и направления их совершенствования.

109. Бухгалтерский учет дебиторской и кредиторской задолженности в организации.

110. Денежные средства, их учет в организации.

111. Учет кассовых операций с использованием информационных систем.

112. Применение контрольно-кассовой техники: проблемы и перспективы развития.

ВКР (дипломная работа) должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист (Приложение 1);
- содержание;
- введение;
- основная часть: 2 главы (теоретическая и практическая), разделенные на параграфы;
- заключение;
- список использованных источников;



- приложения (необходимо приобщить анкеты, таблицы, графики, формы отчетности, бухгалтерские регистры и др.).

*Основные элементы ВКР (дипломной работы):*

Содержание составляется с расчетом раскрытия логики исследования и изложения, в процессе написания работы может корректироваться или уточняться.

Во введении:

а) обосновывается актуальность выбранной темы, которая может определяться несколькими факторами:

- потребностью в новых данных;
- потребностью в новых методиках;
- потребностью практики;
- социальным заказом со стороны работодателей, социальных партнеров и др.;

б) определяются цели и задачи исследования, где:

- цель исследования - практико-ориентированный результат профессиональной деятельности выпускника;
- задачи исследования - это выбор путей и средств для достижения цели исследования; в работе может быть поставлено несколько задач;

в) определяются объект и предмет исследования:

- первичным является объект исследования (более широкое понятие), вторичным - предмет исследования, в котором выделяется определенная проблемная ситуация.

г) даются композиционные особенности и краткое содержание теоретической и практической частей исследовательской работы (описывается структура ВКР (дипломной работы));

д) рассматривается изученность вопроса российскими и зарубежными авторами в теории и практике;

е) указывается практическая значимость работы.

Объем введения должен быть в пределах 4-5 страниц.

Основная часть *ВКР* (дипломной работы) включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения. Название глав не должно дублировать название темы, а название параграфов - название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа). Глава должна иметь название, отражающее существо изложенного в нем материала. Название должно состоять из одного предложения. Не допускается вносить в качестве названия главы заголовки «Теоретическая часть», «Обзор литературных источников» и т.д.

Основная часть *ВКР* (дипломной работы) должна содержать, как правило, две главы: теоретическую и практическую.

В первой главе (теоретической части) содержатся теоретические аспекты исследуемой проблемы, обзор используемых источников информации по теме *ВКР* (дипломной работы), описание объекта и предмета исследования, а также позиция автора по данному вопросу. Сведения, содержащиеся в главе, должны давать полное представление о состоянии и степени изученности темы исследования.

Написание первой главы проводится на базе предварительно подобранных литературных источников, в которых освещаются вопросы, в той или иной степени раскрывающие тему *ВКР* (дипломной работы). Особое внимание следует обратить на законодательную, нормативную и специальную документацию, посвященную вопросам, связанным с предметом и объектом исследования. Завершается первая глава обоснованием необходимости проведения практической части работы.

Во второй главе (практической части) *ВКР* (дипломной работы) анализируются особенности объекта исследования, практические аспекты проблем, рассмотренные в первой главе *ВКР* (дипломной работы). Вторая глава посвящена анализу практического материала, собранного во время производственной практики (преддипломной). В ней содержится: анализ практического материала по избранной теме; описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета исследования на основе анализа практического материала; описание способов решения выявленных проблем.

В ходе практического исследования используются аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы диаграммы, графики.

Заключение является завершающей частью ВКР (дипломной работы), которое содержит выводы и предложения по теме исследования, с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает практическую значимость полученных результатов. Объем заключения должен составлять, как правило, до 5 страниц. Заключение является основой доклада обучающегося на защите ВКР (дипломной работы).

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, которые использовались при подготовке ВКР (дипломной работы) (не менее 20) и располагаются с следующим порядком:

законы Российской Федерации (в хронологической последовательности);

указы Президента Российской Федерации (в хронологической последовательности);

постановления Правительства Российской Федерации (в хронологической последовательности);

нормативные акты, инструкции (в хронологической последовательности);

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

монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке по фамилии, имени, отчеству автора);

литература на иностранном языке;

интернет-источники.

Приложения включают дополнительные справочные источники, материалы, имеющие вспомогательное значение, например: копии документов, выдержки отчетных материалов, статистические данные, схемы, таблицы, диаграммы, программы, положения и т.п. Каждое новое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» без кавычек и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения их следует

пронумеровать. Каждое приложение должно иметь ссылку в основном тексте работы.

ВКР (дипломная работа) должна быть распечатана и переплетена. Рекомендуемый объем не менее 40 и не более 50 страниц без учета приложений.

Сроки составления плана и задания на ВКР устанавливаются в соответствии с утвержденным календарным графиком работы над ВКР (Приложение 2).

Задание на ВКР (Приложение 3) обучающемуся выдается не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной). Выдача заданий на ВКР сопровождается консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей ВКР (дипломной работы).

Сроки предоставления каждой главы устанавливаются в соответствии с утвержденным календарным графиком работы над ВКР (Приложение 2).

ВКР (дипломная работа) представляется в методический отдел для дальнейшей передачи руководителю на бумажном носителе (в переплетенном виде) в одном экземпляре не позднее, чем за 10 дней до начала ГИА, согласно календарному учебному графику. ВКР (дипломная работа) должна быть подписана обучающимся, консультантом (при наличии). Задание на ВКР (дипломную работу), отзыв руководителя (Приложение 4) и рецензия (Приложение 5) не подшиваются и вкладываются в файлы, подшитые после титульного листа.

Руководитель ВКР (дипломной работы) проверяет качество работы, подписывает ее и передает вместе с заданием и своим письменным отзывом ответственному сотруднику методического отдела для регистрации в журнале учета ВКР с указанием даты.

Выполненные ВКР (дипломные работы) подлежат обязательному рецензированию по форме согласно приложению 5. Рецензентами являются специалисты из числа работников организаций, преподавателей структурного подразделения и других образовательных организаций, владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР (дипломных работ).

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

Внесение изменений в ВКР (дипломную работу) после получения рецензии не допускается.

Защита является завершающим этапом выполнения обучающимися ВКР (дипломной работы). К защите ВКР (дипломной работы) допускаются обучающиеся, завершившие полный курс обучения и представившие ВКР (дипломную работу) в установленный срок.

Защита ВКР (дипломной работы) проводится в соответствии с расписанием государственной итоговой аттестации, утвержденным директором колледжа не позднее чем за две недели до начала ГИА.

ВКР (дипломная работа) оформляется в соответствии с:

- ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 7.32-2017 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;
- ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 7.0.12-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ Р 7.0.100-2018 Библиографическая запись.

Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

К защите принимаются только переплетенные ВКР (дипломные работы). Работа должна быть напечатана на стандартных листах бумаги формата А4 белого цвета, на одной стороне (без оборота), через 1,5 межстрочных интервала. Шрифт

выбирается Times New Roman, чёрного цвета, размер 14, без применения полужирного начертания.

Текст ВКР (дипломной работы) следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм, левое - не менее 30 мм.

ВКР (дипломная работа) состоит из следующих структурных элементов: титульный лист, содержание, введение, основная часть: 2 главы, заключение, список использованных источников, приложения. Слова «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» являются заголовками структурных элементов работы. Заголовки структурных элементов следует располагать по середине текстового поля и печатать прописными буквами без кавычек, без подчеркивания и без проставления точки в конце заголовка.

Главы ВКР (дипломной работы) должны быть пронумерованы арабскими цифрами в пределах всей работы и записаны с абзацного отступа. После цифры ставится и пишется название главы, прописными буквами. Введение и заключение как главы не нумеруются. Например: ГЛАВА 1 БЕЗНАЛИЧНЫЕ РАСЧЕТЫ В ОРГАНИЗАЦИИ

Параграфы следует нумеровать арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа должен состоять из номера главы и номера параграфа, разделенных точкой.

Например: 1.1 Правила оформления первичных учетных документов

Графики, схемы, диаграммы располагаются в ВКР (дипломной работе) непосредственно после текста, имеющего на них ссылку, и выравниваются по центру страницы. Они должны быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. Графики, схемы, диаграммы, которые занимают более 30% размера страницы или используемые в большом количестве, должны выноситься в приложения. Фотографии или рисунки диаграмм, схем не допускаются.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в ВКР (дипломной работе).

Название графиков, схем, диаграмм помещается под ними, пишется без кавычек и содержит слово «Рисунок» без кавычек и указание на порядковый номер рисунка, без знака №.

Например: Рисунок 1. Название рисунка.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Таблицы в ВКР (дипломной работе) располагаются непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Наименование таблицы следует помещать над таблицей. Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерации в пределах всей работы (Таблица 1. Наименование).

Таблицу следует располагать в ВКР (дипломной работе) непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые.

На все таблицы должны быть ссылки в ВКР (дипломной работе). При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование не указываются. Над другими частями таблицы на другом листе (странице) пишется слово «Продолжение».

Если таблицы занимают более 2-х страниц основной части ВКР (дипломной работы), то их следует выносить в приложения.

Все графы таблицы должны иметь единицы измерения. Если используется одна и та же единица измерения для всех граф, ее проставляют в верхнем правом углу над таблицей. Цифры в пределах одной графы должны приводиться с одинаковой степенью точности.

Таблица не должна иметь пустых клеток. Следует использовать условные обозначения:

- если явление в данной позиции отсутствует, в соответствующей клетке таблицы ставят прочерк (-).
- если сведения отсутствуют ставят три точки (...).
- в не подлежащих заполнению клетках таблицы проставляют крестик (x).

Внизу под таблицей приводятся необходимые примечания. Если таблица заимствована или рассчитана по данным статистического ежегодника или другого литературного источника, следует сделать ссылку на источник. Пример оформления сноски на таблицу:

Таблица 1 - Распределение ответов респондентов на вопросы анкеты по возрастным группам (в %)\*

"Примечание. Таблица составлена автором по данным (приводится источник информации).

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе. В конце заголовков точки не ставят.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте. Допускается применять межстрочный интервал 1 вместо 1,5.

#### *Формулы и уравнения*

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак "X".



Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Формулы в ВКР (дипломной работе) следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример написания формулы:

$$A = a : b, \quad (1)$$

$$B = c : e. \quad (2)$$

Одну формулу обозначают (1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например: (3.1).

Порядок изложения в ВКР (дипломной работе) математических уравнений такой же, как и формул.

Не допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом.

### *Ссылки*

Правила оформления ссылок на использованные литературные источники.

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованных источников и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст. Например: [15, с. 237-239]

Если делается ссылка на источник, но цитата из него не приводится, то достаточно в круглых скобках указать фамилию автора и год в соответствии со списком использованных источников без приведения номеров страниц. Такой

порядок оформления ссылок на литературные источники позволяет избежать повторения названий источников при многократном их использовании в тексте.

Например: (Гребнев, 1999)

Приложения должны начинаться с новой страницы, располагаться и нумероваться в порядке появления ссылок на них в тексте. Приложения должны иметь заголовки с указанием слова «Приложение», его порядкового номера и названия.

Страницы ВКР (дипломной работы) следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют, начиная со второй, по середине нижнего поля листа (Приложение б). Титульный лист включается в нумерацию страниц работы, но номер страницы на титульном листе не проставляется.

Список использованных источников является существенной частью ВКР (дипломной работы), отражающей самостоятельную творческую работу автора.

В список использованных источников не включаются те источники, на которые нет ссылок в основном тексте и которые фактически не были использованы при подготовке ВКР (дипломной работы). Законодательные и нормативные источники размещают по значимости, остальные источники размещаются по алфавиту в следующем порядке: монографии, учебники, статьи из журналов и газет, электронные издания и ресурсы, книги/журналы на иностранном языке. Список использованных источников имеет общую нумерацию, т. е. каждый источник имеет свой номер, который указывается в ссылке на странице ВКР (дипломной работы).

Сведения о книгах (монографии, учебники, справочники и т. п.) должны включать: фамилию и инициалы автора (авторов), название книги, город, издательство, год издания, количество страниц. Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже. Допускается сокращение названия только двух городов - Москва (М) и Санкт-Петербург (СПб).

Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, наименование издания (журнала), наименование серии, год выпуска, том, номер издания (журнала), страницы, на которых помещена статья.

Сведения об отчетных и статистических материалах должны включать: заглавие отчета, его шифр, инвентарный номер, наименование организации, выпустившей отчет, фамилию и инициалы руководителя, город и год выпуска, количество страниц отчета.

Примеры библиографического описания (Приложение 7).  
Каждую главу следует начинать печатать с новой страницы. Параграфы на составные части не подразделяются. Приложения не входят в установленный объем ВКР (дипломной работы), при этом нумерация страниц их охватывает.

Законченная работа подписывается студентом:

на титульном листе;

после заключения записывается следующее: «Данная работа выполнена мною самостоятельно»

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата сдачи работы - заполняется от руки)

(подпись автора)

ВКР (дипломная работа) представляется к защите в печатном виде в твердом переплете.

Перед процедурой защиты ВКР (дипломной работы) осуществляется проверка на наличие заимствований.

Требования к содержанию и продолжительности доклада по ВКР (дипломной работе).

Доклад должен включать в себя:

- обоснование избранной темы;
- описание цели и задач работы;

- круг рассматриваемых проблем и методы их решения;
- результат анализа практического материала и их интерпретация;
- конкретные рекомендации по совершенствованию разрабатываемой темы.

Обучающийся в своем выступлении должен изложить основные результаты своей работы: вклад в разработку проблемы, результаты проведенного анализа, выводы и предложения. В заключительной части доклада студенту необходимо ответить на замечания, отмеченные в отзыве. На доклад студенту отводится не более 10 минут.

*Доклад* должен сопровождаться презентацией, иллюстрирующей основные положения работы с использованием мультимедийных средств, выполненной в программе Power Point.

В презентациях к защите основной упор следует делать на практическую часть работы, время защиты у каждого студента ограничено, поэтому теоретическую часть работы следует представлять сжато.

Презентация должна содержать не более 10-12 слайдов, которые желательно пронумеровать, оформление слайдов выполняется строго в деловом стиле, без анимации и декоративных элементов. Не допускается копирование в слайды больших отрывков текста работы, презентация должна преимущественно содержать схемы, таблицы, расчеты, краткие выводы.

*Процедура защиты ВКР* (дипломной работы) включает в себя:

открытие заседания ГЭК председателем или заместителем председателя ГЭК;

доклады обучающихся, на которые предусматривается не более 10 минут;

вопросы членов комиссии ГЭК по докладу обучающегося с предоставлением права пользования своей работой при ответах;

выступление руководителя ВКР (дипломной работы), в случае его отсутствия, заслушивание текста отзыва.

Защита проводится в соответствии с расписанием работы ГЭК, которое должно быть доведено до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала защиты ВКР (дипломной работы).

На заседание ГЭК представляются следующие документы:

- 1) оформленная в соответствии с установленными требованиями ВКР (дипломная работа);
- 2) задание на ВКР (дипломную работу);
- 3) отзыв руководителя;
- 4) рецензия.

Защита ВКР (дипломных работ) проводится на открытом заседании ГЭК. При защите ВКР (дипломной работы) могут присутствовать руководители ВКР (дипломных работ), работодатели. Все присутствующие могут задавать вопросы по содержанию работы и участвовать в обсуждении.

ГЭК при определении результата защиты ВКР (дипломной работы) принимает во внимание:

отзыв руководителя ВКР (дипломной работы) обучающегося в период подготовки работы, степень ее соответствия требованиям, предъявляемым к ВКР (дипломным работам), наличие практической значимости и обоснованности выводов и рекомендаций, сделанных обучающимися в результате проведенной работы;

оценку рецензента;

общую оценку членами ГЭК содержания ВКР (дипломной работы), качество ответов на вопросы членов ГЭК, свободное владение материалом ВКР (дипломной работы).

В случае возникновения спорной ситуации при равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

Результаты защиты ВКР (дипломной работы) обучающихся определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»,

«неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления протокола заседания ГЭК.

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

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию.

Апелляция о нарушении порядка проведения защиты ВКР (дипломной работы) подается непосредственно в день проведения защиты ВКР (дипломной работы). Апелляция о несогласии с результатами защиты ВКР (дипломной работы) подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

Обучающимся, не проходившим ГИА в форме защиты ВКР (дипломной работы) по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из колледжа в соответствии с графиком, утвержденным директором колледжа.

Обучающиеся не прошедшие ГИА в форме защиты ВКР (дипломной работы) по неуважительной причине или получившие на защите ВКР (дипломной работы) оценку «неудовлетворительно», отчисляются из структурного подразделения с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

### 3. Примеры оценочных средств для демонстрационного экзамена

Комплект оценочных средств предназначен для оценки квалификации «Бухгалтер», соответствующей требованиям профессионального стандарта «Бухгалтер», уровень квалификации 5.

**Вопрос 1. Можно ли в процессе использования нематериального актива изменить в бухгалтерском учете способ его амортизации? Выберите один вариант ответа.**

Варианты ответов:

- 1) В зависимости от положений учетной политики организации.
- 2) Нельзя, так как способ начисления амортизации устанавливается при оприходовании нематериального актива и не подлежит изменению.
- 3) Можно, так как необходимо каждый год проверять метод начисления амортизации на необходимость его уточнения.

**Вопрос 2. Назовите документы в области регулирования бухгалтерского учета в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете»? Выберите один вариант ответа.**

Варианты ответов:

- 1) План счетов бухгалтерского учета и инструкции по их применению; положения (стандарты) по бухгалтерскому учету.
- 2) Федеральные, отраслевые стандарты, рекомендации в области бухгалтерского учета, стандарты экономического субъекта;
- 3) Положения и стандарты, устанавливающие принципы, правила и способы ведения учета и отчетности для таможенных целей

**Вопрос 3. Что относится к прочим расходам в бухгалтерском учете? Выберите все верные по правилам ПБУ варианты ответов.**

Варианты ответов:

- 1) Суммы процентов, уплаченные за пользование денежными средствами.
- 2) Суммы уценки активов.

3) Суммы кредиторской и депонентской задолженности, по которым истек срок исковой давности.

4) Возмещение причиненных организацией убытков.

**Вопрос 4. Выберите все верные варианты ответа. В целях налогообложения прибыли к доходам относятся...**

1) Доходы от реализации товаров (работ, услуг) и имущественных прав.

2) Внереализационные доходы.

3) Прочие доходы.

Оценочные средства для практического этапа профессионального экзамена:

Задание на выполнение трудовых действий в модельных условиях.

Трудовое действие (действия):

Денежное измерение объектов бухгалтерского учета, осуществление соответствующих бухгалтерских записей и подготовка информации для составления оборотно-сальдовой ведомости

Типовое задание:

Осуществление соответствующих бухгалтерских записей и составление оборотно-сальдовой ведомости.

Условие:

Остатки по синтетическим счетам (руб.)

№ счета	Наименование счета	Дт	Кт
01	Основные средства	4950000	
02	Амортизация основных средств		1050000
04	Нематериальные активы	140000	
05	Амортизация нематериальных активов		60000
10	Материалы	180000	
20	Основное производство	52000	
43	Готовая продукция	142000	
44	Расходы на продажу	20000	
50	Касса	1500	
51	Расчетный счет	750000	
60	Расчеты с поставщиками		53000
62	Расчеты с покупателями	90000	
68	Расчеты по налогам и сборам		130500
69	Расчеты по социальному страхованию		54100
70	Расчеты с персоналом по оплате труда		119600



<b>76</b>	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами		28300
<b>80</b>	Уставный капитал		4530000
<b>83</b>	Добавочный капитал		180000
<b>84</b>	Нераспределенная прибыль		120000

Организацией были приняты к бухгалтерскому учету следующие факты хозяйственной жизни:

1. Организация приобрела у юридического лица исключительное право на товарный знак стоимостью 25960 руб. (в том числе НДС). Сумма задолженности на нематериальный активы перечислена с расчетного счета. Нематериальный актив принят к учету.

2. В соответствии с договором купли-продажи приобретено оборудование, требующее монтажа. Стоимость оборудования, согласно договору, составляет 165200 руб. (в том числе НДС). Стоимость транспортных услуг по доставке оборудования на склад организации 11800 руб. (в том числе НДС). Счета поставщиков оплачены с расчетного счета.

3. Получены счета поставщиков за коммунальные услуги основным производственным цехом - 53100 руб. (в том числе НДС).

4. В течение месяца с расчетного счета организации были произведены перечисления денежных средств поставщикам за коммунальные услуги 53100 руб. Предъявлены к вычету суммы НДС.

5. Организация отгрузила покупателю готовую продукцию и предъявила ему на счет на сумму 177000 руб., в том числе НДС. Фактическая себестоимость проданной продукции составила 82000 руб., расходы на продажу составили 17000 руб. Денежные средства от покупателя за полученную им продукцию поступили на расчетный счет организации. Определен финансовый результат от продажи готовой продукции. Задание:

На основе исходных данных составить оборотно-сальдовую ведомость. Информацию представьте в следующем виде:

Оборотно-сальдовая ведомость (тыс.руб.)

Номер счета	Наименование Счетов	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит

Условия выполнения задания:

1. Место (время) выполнения задания: здесь и сейчас
2. Максимальное время выполнения задания: 180 минут
3. Вы можете воспользоваться компьютерами с программным обеспечением без доступа к сети интернет и справочно-правовым системам.

#### **4. Критерии оценки выпускной квалификационной работы (дипломной работы)**

Оценивание результатов защиты ВКР (дипломной работы) осуществляется по пяти балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляется в день защиты после оформления в установленном порядке протокола заседания экзаменационной комиссии.

«Отлично» - работа имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, логичное последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. При ее защите студент свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, свободно ориентируется в вопросах тематики исследования, правильно применяет эти знания при изложении материала, легко отвечает на поставленные вопросы. На работу имеются положительные отзыв руководителя и рецензия.

«Хорошо» - работа имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, логичное последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. При ее защите студент оперирует данными исследования, вносит предложения, ориентируется в вопросах тематики исследования, применяет эти знания при изложении материала, но имеются замечания при ответах на поставленные вопросы. На работу имеются положительные отзыв руководителя и рецензия.

«Удовлетворительно» - работа имеет исследовательский характер, содержит теоретическую часть, базируется на практическом материале, но анализ выполнен поверхностно, просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. При защите работы студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы. Не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы. В отзыве руководителя и рецензии имеются замечания по содержанию работы и /или методике анализа.

«Неудовлетворительно» - работа не носит исследовательского характера, в ней отсутствуют выводы, или они носят декларативный характер. При защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы, при этом допускает существенные ошибки. В отзыве руководителя имеются критические замечания.

## 5. Критерии оценки демонстрационного экзамена

### Инструменты оценки для теоретического этапа экзамена

Предмет оценки	Критерии оценки	№ задания
1. Знания законодательства о бухгалтерском учете (Федеральный закон №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011)	Балл за задание	1-2
2. Знания законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов	Балл за задание	3-4
3. Знания законодательства о бухгалтерском учете (Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»)	Балл за задание	5-6
4. Знания о порядке составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной деятельности	Балл за задание	7-8
5. Знания законодательства о бухгалтерском учете (Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008))	Балл за задание	9-10
6. Знания законодательства о бухгалтерском учете (Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006)	Балл за задание	11
7. Знания законодательства о бухгалтерском учете (Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01)	Балл за задание	12-13
8. Знания законодательства о бухгалтерском учете (Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01)	Балл за задание	14-15
9. Знания законодательства о бухгалтерском учете (Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99)	Балл за задание	16
10. Знания законодательства о бухгалтерском учете (Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99)	Балл за задание	17
11. Знания законодательства о бухгалтерском учете (Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007)	Балл за задание	18
12. Знания законодательства о бухгалтерском учете (Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/2008)	Балл за задание	19
13. Знания законодательства о бухгалтерском учете (Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организации» ПБУ 18/02)	Балл за задание	20
14. Знания законодательства о бухгалтерском учете (Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02)	Балл за задание	21-22

15. Знания законодательства Российской Федерации по вопросам хранения и изъятия регистров бухгалтерского учета	Балл за задание	23-24
16. Знания законодательства Российской Федерации в области социального и медицинского страхования	Балл за задание	25-26
17. Знания законодательства Российской Федерации в области пенсионного обеспечения	Балл за задание	27
18. Знания законодательства о налогах и сборах (Налоговый кодекс РФ часть 1 раздел VI Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение)	Балл за задание	28
19. Знания законодательства о налогах и сборах (Налоговый кодекс РФ часть II раздел VIII Федеральные налоги, Глава 21)	Балл за задание	29
20. Знания законодательства о налогах и сборах (Налоговый кодекс РФ часть II раздел VIII Федеральные налоги, Глава 23)	Балл за задание	30
21. Знания законодательства о налогах и сборах (Налоговый кодекс РФ часть II раздел VIII Федеральные налоги, Глава 25)	Балл за задание	31-32
22. Знания законодательства о налогах и сборах (Налоговый кодекс РФ часть II раздел IX Региональные налоги и сборы)	Балл за задание	33
23. Знания гражданского законодательства (Гражданский кодекс РФ, раздел III подраздел 1 «Общие положения об обязательствах»)	Балл за задание	34
24. Знания гражданского законодательства (Гражданский кодекс РФ, раздел III подраздел 2 «Общие положения о договоре»)	Балл за задание	35
25. Знания административного законодательства (Кодекс об административных правонарушениях, глава 15. Административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов)	Балл за задание	36
26. Знания трудового законодательства (Трудовой кодекс РФ, часть III, раздел IV Рабочее время)	Балл за задание	37
27. Знания трудового законодательства (Трудовой кодекс РФ, часть III, раздел V Время отдыха)	Балл за задание	38
28. Знания трудового законодательства (Трудовой кодекс РФ, часть III, раздел VI Оплата и нормирование труда)	Балл за задание	39
29. Знания трудового законодательства (Трудовой кодекс РФ, часть III, раздел VII Гарантии и компенсации)	Балл за задание	40

- 
- Общая информация по структуре комплекта оценочных средств:
- Количество заданий с выбором ответа: 40;
- Количество заданий с открытым ответом: 0;
- Количество заданий на установление соответствия: 0;
- Количество заданий на установление последовательности: 0

Время выполнения теоретического этапа экзамена 90 минут.

К практическому этапу экзамена допускаются соискатели, правильно ответившие на 70% вопросов.

### Инструменты для практического этапа экзамена

Предмет оценки	Критерии оценки	Тип и количество заданий
ТД - Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей. Подготовка информации для составления оборотно-сальдовой ведомости.	1. Искажение оценки влияния хотя бы одного факта хозяйственной жизни на числовые значения показателей оборотно-сальдовой ведомости за отчетные периоды не должно превышать 10% (ст. 15.11 КоАП)	Практическое задание - осуществление соответствующих бухгалтерских записей и составление оборотно-сальдовой ведомости

### Перевод результатов демонстрационного экзамена в оценку

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100 %. Перевод баллов в оценку осуществляется на основе таблицы.

Оценки ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

**Форма титульного листа ВКР**

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**

**(Финансовый университет)**

(наименование структурного подразделения)

Выпускная квалификационная работа

На тему: «\_»

Студент (ка) группы

(№ учебной группы) (фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Образовательная программа \_\_\_\_\_

(индекс и наименование специальности)

Форма обучения

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Консультант  
при наличии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Председатель ПЦК

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Город – 20\_\_



**Форма календарного графика работы над ВКР**

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

(подпись)

(И.О.Фамилия)

### Календарный график работы над ВКР

	Этапы выполнения работы	Сроки выполнения
1.	Выбор темы ВКР	
2.	Утверждение и выдача задания на ВКР	
3.	Подбор используемых источников по теме ВКР, их изучение и обработка	
4.	Составление плана ВКР и согласование его с руководителем	
5.	Подготовка и предоставление на проверку руководителю введения	
6.	Подготовка и предоставление на проверку руководителю первой главы	
7.	Подготовка и предоставление на проверку руководителю второй главы	
8.	Подготовка и предоставление на проверку руководителю заключения, приложений и списка используемых источников	
9.	Согласование ВКР с руководителем, устранение замечаний	
10.	Оформление и предоставление руководителю готовой ВКР для написания отзыва	
11.	Подготовка презентации к защите ВКР	
12.	Предоставление ВКР с рецензией	
13.	Защита ВКР	

«    »

20    г.



## Форма отзыва руководителя на ВКР

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве Российской  
Федерации»**

**(Финансовый университет)**

(наименование структурного подразделения)

### ОТЗЫВ

руководителя на выпускную квалификационную работу

« \_\_\_\_\_ »

(тема ВКР)

Обучающийся \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

1. Актуальность работы \_\_\_\_\_
2. Отличительные положительные стороны работы \_\_\_\_\_
3. Практическое значение \_\_\_\_\_
4. Уровень сформированности компетенций, продемонстрированный в ходе работы над ВКР (высокий, средний, низкий) \_\_\_\_\_
5. Отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные/не проявленные им способности \_\_\_\_\_
6. Степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблемы, разработку предложений по их решению \_\_\_\_\_
7. Недостатки и замечания по ВКР \_\_\_\_\_
8. ВКР соответствует/не соответствует требованиям, предъявляемым к ВКР, может/не может быть рекомендована к защите на заседании ГЭК

(подпись руководителя)

(И.О. Фамилия руководителя)

«    »

20    г.

## Форма рецензии на ВКР

### РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу

« \_\_\_\_\_ »

(тема ВКР)

Обучающийся

(фамилия, имя, отчество)

1. Соответствие ВКР заявленной теме и заданию на нее \_\_\_\_\_

2. Оценка качества выполнения каждого раздела

3. Оценка степени разработки поставленных вопросов и практической значимости ВКР

4. Общая оценка качества ВКР

(подпись) (ученое звание, степень, должность)

(И.О. Фамилия)

20 г. М.П.

## Пример содержания ВКР

### СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ .....	4
ГЛАВА 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА РАСЧЕТОВ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА .....	6
<sup>1</sup> 1.1 Нормативно-законодательное регулирование учета оплаты труда в Российской Федерации .....	6
1.2 Сущность, значение и задачи учета труда и его оплаты в государственных (муниципальных) учреждениях .....	10
ГЛАВА 2 ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА РАСЧЕТОВ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА НА ПРИМЕРЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ «ЖИЛИЩНИК РАЙОНА КОСИНО- УХТОМСКИЙ» .....	26
2.1 Организационно-экономическая характеристика государственного бюджетного учреждения города Москвы «Жилищник района Косино-Ухтомский» 26	
2.2 Бюджетный учет в государственном бюджетном учреждении города Москвы «Жилищник района Косино- Ухтомский» .....	27
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....	45
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ .....	47
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	49

<sup>1</sup> Количество параграфов каждой главы определяется по согласованию с руководителем ВКР (дипломной работы)

## Приложение № 7

### Пример списка использованных источников

Нормативные документы:

"Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (действующая редакция)

Федеральный закон "О финансовой аренде (лизинге)" от 29.10.1998 N 164-ФЗ (действующая редакция)

Книги одного, двух, трех и более авторов:

Волкова, О. Н. Управленческий учет : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. Н. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 461 с. — (Серия : Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5534-00248-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/414041> (дата обращения: 10.04.2019).

Завьялкин Д.В. Управленческий учет / Д.В. Завьялкин, Е. В. Гаврилова, И.Б. Пальчикова. - М, ООО «1С-Публишинг», 2019. - 256с.

Райзберг Б.А. Современный экономический словарь / Б.А. Райзберг, Л.Ш. Лозовский, Е.Б. Стародубцева. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 512 с. — (Библиотека словарей «ИНФРА-М»). - URL: <http://znanium.com/catalog/product/751618> (дата обращения: 10.04.2019)

Книги авторского коллектива «Под редакцией»:

Бузырев В.В. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности строительного предприятия: учебник / В.В. Бузырев, И.П. Нужина, Ю.Б.

Скуридина; под общ. ред. В.В. Бузырева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: КНОРУС, 2018. - 468 с.

Статья в журнале или газете:

Савчук Р. Р. Риски бизнес-деятельности лизинговых компаний на национальном и мировом рынках // Экономика и предпринимательство. -2016.- №8(37).-С. 239-243.

Электронные издания и ресурсы:

Нормативные акты для бухгалтера // Журнал // [электронный ресурс].  
Режим доступа, (<http://na.buhgalteria.ru>)

<http://www.gks.ru/>- Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики

[www.garant.ru](http://www.garant.ru) - Система «Гарант», правовые базы российского законодательства;

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - Общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс).

[www.rg.ru](http://www.rg.ru) - сервер «Российской газеты»

Статья в иностранном журнале или газете:

Bashi, E., Molla, F. The Future of Leasing Accounting //Journal of Applied Economics and Business. -№1(3). -С.65-78.



**РЕЦЕНЗИЯ на фонд оценочных средств Государственной итоговой  
аттестации выпускников по специальности среднего  
профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский  
учет (по отраслям)**

Фонд оценочных средств разработан в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), профессиональным стандартом «Бухгалтер», программой государственной итоговой аттестации выпускников по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),.

Фонд оценочных средств содержит:

1. Паспорт фонда оценочных средств государственной итоговой аттестации;
2. Порядок подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы);
3. Примеры оценочных средств для демонстрационного экзамена;
4. Критерии оценки выпускной квалификационной работы (дипломной работы);
5. Критерии оценки демонстрационного экзамена;
6. Приложения.

Фонд оценочных средств Государственной итоговой аттестации выпускников по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) включает перечень общих и профессиональных компетенций, которыми должен обладать обучающийся, освоивший образовательную программу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - (Ж):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основным видам деятельности согласно ФГОС СПО:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

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

3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

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

4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

5. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации:

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет;

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

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

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

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации. Формы ГИА по образовательной программе среднего профессионального образования - программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) устанавливается в соответствии с ФГОС СПО. Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

Тематика выпускных квалификационных работ (дипломных работ) охватывает все основные виды деятельности согласно получаемой квалификации специалиста среднего звена, предусмотренных ФГОС СПО:

документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

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

проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности; осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.

Комплект оценочных средств для демонстрационного экзамена предназначен для оценки квалификации «Бухгалтер», соответствующей требованиям профессионального стандарта «Бухгалтер», уровень квалификации 5. Комплект

оценочных средств для демонстрационного экзамена разработан в соответствии со стандартами Ворлдскиллс Россия.

Фонд оценочных средств Государственной итоговой аттестации выпускников по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также требованиям профессионального стандарта «Бухгалтер» (уровень квалификации 5).