

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Сергей Иванович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 07.10.2025 11:27:43
Уникальный программный ключ:
5ede28fe5b714e68081105a33146a933144f20

ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ К.Е. ВОРОШИЛОВА»

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель учебно-методического
отдела

Е.Н. Горбулич

«__23__» ____ноября____ 2024 г

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**по программе подготовки специалистов среднего звена
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Составители:

Пивоварова Н.В. – заведующая отделением «Юридических дисциплин, экономических дисциплин и профдисциплин специальности «Туризм и гостеприимство» Политехнического колледжа ЛГАУ, преподаватель дисциплин профессионального учебного цикла, специалист высшей категории;

Гармаш И.А. – преподаватель дисциплин профессионального цикла Политехнического колледжа ЛГАУ, председатель цикловой комиссии, преподаватель высшей категории

Рассмотрено и одобрено на заседании
Педагогического совета колледжа
Протокол № 2 от « 22 » ноября 2024г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения	4
1.1 Нормативные документы	4
1.2 Цель ГИА	4
1.3 Вид ГИА и форма ВКР (ДП).....	5
1.4 Порядок и условия проведения ГИА	5
2 Требования к результатам освоения образовательной программы	6
3 Сроки подготовки и защиты ВКР (ДП).....	8
4 Организация разработки тематики ВКР (ДП)	9
4.1 Примерная тематика ВКР (ДП)	10
5 Требования к структуре и оформлению ВКР (ДП).....	11
6 Организация выполнения выпускных квалификационных работ.....	12
7 Рецензирование выпускных квалификационных работ	12
8 Критерии оценивания, порядок и условия проведения защиты ВКР (ДП).....	14
9 Перечень оборудования, используемого при защите ВКР (ДП).....	16
10 Кадровое обеспечение ГИА	16
11 Перечень литературы, необходимой для подготовки ВКР (ДП)	17
Приложение А.....	22

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Нормативные документы

Программа Государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (далее – Программа ГИА) разработана на основании нормативных документов:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69 (зарегистрирован в Минюсте России 26.02.2018 №50137)

- Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержден приказом Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800.

- Положение о промежуточной и государственной итоговой аттестации в Политехническом колледже ЛГАУ, утверждено Методическим советом колледжа от 5 сентября 2019г №2.

- Положение о выпускной квалификационной работе в Политехническом колледже ЛГАУ, утверждено Методическим советом колледжа от 5 сентября 2019г №2.

1.2 Цель ГИА

Целью государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является установление степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, сформированности профессиональных компетенций в соответствии с государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является частью оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности и является обязательной процедурой для выпускников, завершающих освоение основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Государственная итоговая аттестация призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений студента по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.3 Вид ГИА и форма ВКР (ДП)

ГИА выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) состоит из одного аттестационного испытания – выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР (ДР)).

Выпускная квалификационная работа студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) выполняется в форме дипломной работы.

1.4 Порядок и условия проведения ГИА

К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав ГИА, допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение выпускниками общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК), состав которых утверждается приказом руководителя колледжа и согласовывается с Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

Председатель ГЭК частной образовательной организации утверждается по представлению частной образовательной организации органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, на территории которого находится частная образовательная организация.

Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в образовательной организации нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

ГЭК осуществляет свои полномочия в течение одного календарного года со дня ее создания. Общая численность ГЭК составляет не менее 4 человек.

Основные функции ГЭК:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям государственного образовательного стандарта;
- оценка уровня подготовки выпускника;

- принятие решения о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику диплома государственного образца о среднем профессиональном образовании;
- разработка на основании результатов работы ГЭК рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки специалистов.

Критерии оценки изложены в приложении № А к Программе ГИА.

Личностные результаты выпускников:

ЛР 7 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 8 Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.

ЛР 13 Способный в цифровой среде использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей; стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа». ЛР 14 Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств;

содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации.

ЛР 15 Способный генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики, перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений.

ЛР 16 Способный искать нужные источники информации и данные,

воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств; предупреждающий собственное и чужое деструктивное поведение в сетевом пространстве.

ЛР 17 Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению.

ЛР 33 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

ЛР 34 Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики.

ЛР 35 Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости.

1.1. Структура государственной итоговой аттестации

1.2.

№ п/п	Наименование раздела	Содержание раздела (этапа)	Формируемые компетенции (ОК, ПК)
1.	Государственная итоговая аттестация	Демонстрационный экзамен	ОК 01-07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ПК 4.6. ПК 4.7. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
2.	Государственная итоговая аттестация	Защита дипломного проекта (работы)	ОК 01-07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ПК 4.6. ПК 4.7. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35

2 Требования к результатам освоения образовательной программы

Область профессиональной деятельности выпускника специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

- совокупность методов и средств по разработке и производству компьютерных систем и комплексов;
- эксплуатация, техническое обслуживание, сопровождение и настройка компьютерных систем и комплексов;
- обеспечение функционирования программно-аппаратных средств защиты информации в компьютерных системах и комплексах.

В ходе ГИА проверяется готовность выпускника к выполнению видов профессиональной деятельности:

- проектирование цифровых устройств;
- применение микропроцессорных систем, установка и настройка периферийного оборудования;
- техническое обслуживание и ремонт компьютерных систем и комплексов;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Перечень проверяемых в ходе ГИА результатов обучения включает общие и профессиональные компетенции:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

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

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

ПК 1.1. 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.

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.

ПК 5.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции

ПК 5.2. Оформлять документы по кассовым операциям

3 Сроки подготовки и защиты ВКР

В соответствии с учебным планом объем времени на подготовку и проведение защиты ВКР (ДР) составляет 6 недель:

- объем времени и сроки, отводимые на выполнение выпускной квалификационной работы: 4 недели (в соответствии с календарным учебным графиком);

- сроки защиты выпускной квалификационной работы: 2 недели (в соответствии с Календарным учебным графиком).

В ходе подготовки и организации выполнения ВКР соблюдаются следующие сроки:

Утверждение тем проектов	за 6 месяцев до защиты ВКР
Выдача заданий на проектирование	за месяц до начала преддипломной практики
Преддипломная практика. Сбор материалов. Оформление общей части проекта.	в соответствии с Календарным учебным графиком
Подготовка работы студентами	в соответствии с Календарным учебным графиком
Утверждение рецензентов	не позднее, чем за месяц до защиты
Написание отзывов руководителей и консультантов	в соответствии с графиком выполнения ВКР

Нормоконтроль	
Предварительная защита	в соответствии с графиком ГИА
Рецензирование	в соответствии с графиком ГИА
Защита дипломных проектов	в соответствии с графиком ГИА

4 Организация разработки тематики ВКР

Перечень тем выпускной квалификационной работы разрабатываются преподавателями цикловой комиссии юридических дисциплин. Обучающийся имеет право выбора темы дипломного проекта, а также предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Темы дипломных проектов имеют практико-ориентированный характер, учитывают запросы работодателей, особенности развития региона, экономики и технологий. Тематика ВКР соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу:

- проектирование цифровых устройств;
- применение микропроцессорных систем, установка и настройка периферийного оборудования;
- техническое обслуживание и ремонт компьютерных систем и комплексов;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться на обобщении результатов выполненной ранее студентом курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля; на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Конкретные темы ВКР рассматриваются и утверждаются каждый учебный год и согласовываются с представителями работодателей.

Тема ВКР, руководитель и/или консультанты утверждаются приказом директора колледжа.

К каждому руководителю может быть прикреплено не более восьми обучающихся.

После утверждения темы руководитель составляет задание на выполнение ВКР (ДР). Оно подписывается руководителем ВКР (ДР) и студентом для ознакомления с заданием.

Основными функциями руководителя ВКР (ДР) являются:

- разработка индивидуальных заданий на подготовку ВКР (ДР);
- разработка совместно с обучающимися плана ВКР (ДР);
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР (ДР);

- оказание помощи студенту в подборе литературы;
- контроль хода выполнения ВКР (ДР);
- подготовка письменного отзыва на ВКР (ДР).

Задание на дипломный проект выдается студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

4.1 Примерная тематика ВКР (ДР)

Примерная тематика дипломных проектов (работ)

№ п/п	Темы	Коды общих или профессиональных компетенций, проверяемых в результате выполнения задания
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:		
1.	Документальное оформление и учет основных средств организации.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
2.	Документальное оформление и учет нематериальных активов организации.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
3.	Документальное оформление и учет запасов.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
4.	Документальное оформление и учет денежных средств, и их использование в организации.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
5.	Документальное оформление и бухгалтерский учет финансовых вложений.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
6.	Документальное оформление и учет операций на расчетном, валютном и специальных счетах банка.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
7.	Документальное оформление и учет внеоборотных активов организации.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
8.	Документальное оформление и учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
9.	Документальное оформление и учет выпуска и продажи готовой продукции.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
10.	Документальное оформление и учет расходов на ремонт основных средств.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
11.	Документальное оформление и учет дебиторской задолженности.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:		
12.	Бухгалтерский учет собственного капитала организации.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 2.1. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35

№ п/ п	Темы	Коды общих или профессиональных компетенций, проверяемых в результате выполнения задания
13.	Учет финансовых результатов и использование прибыли.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 2.1. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
14.	Учет и анализ труда и его оплаты.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 2.1. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
15.	Бухгалтерский учет кредиторской задолженности и ее инвентаризация.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
16.	Учет кредитов, займов и контроль за их использованием в организации.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
17.	Учет и внутренний контроль дебиторской задолженности.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
18.	Особенности инвентаризации и оценки внеоборотных активов организации.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
19.	Особенности инвентаризации и оценки оборотных активов организации.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
20.	Порядок проведения инвентаризации запасов и отражение результатов в учете.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
21.	Порядок проведения инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в учете.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:		
22.	Бухгалтерский и налоговый учет доходов организации.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
23.	Бухгалтерский и налоговый учет расходов организации.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
24.	Учет расчетов организации с бюджетом по налогу на прибыль.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
25.	Бухгалтерский учет финансовых результатов и налогообложение прибыли организаций.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35

№ п/ п	Темы	Коды общих или профессиональных компетенций, проверяемых в результате выполнения задания
26.	Бухгалтерский учет и налогообложение доходов физических лиц.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
27.	Учет расчетов организации с бюджетом по налогу на добавленную стоимость.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
28.	Учет расчетов организации по страховым взносам.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 3.3. ПК 3.4. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:		
29.	Бухгалтерская отчетность организации: порядок составления и анализ ее основных показателей	ОК 01-07. ОК 09. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ПК 4.6. ПК 4.7. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
30.	Бухгалтерский баланс и его роль в управлении организацией	ОК 01-07. ОК 09. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ПК 4.6. ПК 4.7. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
31.	Отчет о финансовых результатах, анализ его показателей	ОК 01-07. ОК 09. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ПК 4.6. ПК 4.7. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
32.	Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации по данным бухгалтерской отчетности	ОК 01-07. ОК 09. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ПК 4.6. ПК 4.7. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35

5 Требования к структуре и оформлению выпускных квалификационных работ

ВКР (ДР) состоит из: текстовой части, графической части. Структурными элементами текстовой части ВКР (ДР) являются:

- титульный лист;
- задание на выполнение ВКР (ДР);
- содержание;
- введение;
- анализ предметной области;
- основные разделы работы;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Рекомендуемый объем текстовой части ВКР (ДР) – 60-70 страниц печатного текста (без приложений). Соотношение частей проекта должно быть выдержано по объему. Объем приложений не ограничивается.

ВКР (ДР) оформляется в соответствии с требованиями ЕСКД, действующих

стандартов, а также положением Политехнического колледжа ЛГАУ о выпускной квалификационной работе.

Текст ВКР должен быть подготовлен с использованием компьютерной техники в текстовом редакторе MS Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 × 297 мм),

Требования к содержанию и оформлению ВКР (ДР) подробно представлены в методических указаниях по выполнению ВКР (ДР) для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

6 Организация выполнения выпускных квалификационных работ

Выпускная квалификационная работа выполняется под непосредственным контролем руководителя ВКР. С этой целью в колледже оборудованы кабинеты, оснащенные компьютерной техникой с соответствующим программным обеспечением, а также нормативной документацией и справочной литературой.

При написании ВКР студент пользуется методическими рекомендациями по написанию ВКР, разработанными цикловой комиссией юридических дисциплин.

Образовательная организация имеет право проводить предварительную защиту выпускной квалификационной работы.

По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю руководителя по направлению деятельности.

В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

ВКР в обязательном порядке направляется на рецензию. К рецензированию допускаются дипломные проекты, прошедшие предзащиту без замечаний или с небольшими замечаниями и имеющие отзыв на оценку не ниже «удовлетворительно».

Образовательная организация после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает ВКР в ГЭК. Процедура передачи определяется локальным нормативным актом образовательной организации.

7 Рецензирование выпускных квалификационных работ

Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР из образовательных организаций, предприятий, владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ. Рецензентом не может быть назначен преподаватель профильной цикловой комиссии.

Рецензенты ВКР определяются не позднее чем за месяц до защиты по согласованию назначаются приказом директора колледжа.

Выполненные дипломные проекты направляются на рецензирование в сроки, установленные графиком выполнения ВКР, но не позднее одного дня до защиты.

Рецензия должна включать:

- 1) оценку актуальности и/или новизны темы проекта;

- 2) заключение о соответствии диплома заявленной теме и заданию на нее;
- 3) оценку качества выполнения каждого раздела ВКР, в том числе:
 - оценку уровня анализа теоретической базы, полноты и качества разработки темы;
 - оценку полноты использования в работе теоретических выводов по данной теме, качество проработанных источников, анализа технической (специальной литературы), технологий;
 - оценку соответствия содержания работы целям и задачам, полноты решения задач, логики изложения материала;
- 4) оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- 5) описание наличия конкретных результатов проекта, обоснованности выводов и предложений;
- 6) оценку степени самостоятельности, личного творчества обучающегося;
- 7) оценку умения работать с литературой, производить расчеты, анализировать, обобщать, делать практические выводы;
- 8) оценку систематичности, грамотности изложения, качества оформления материалов;
- 9) заключение о практической значимости, возможности использования материалов в практике, определение дальнейших перспектив решения данной проблемы;
- 10) описание положительных отличительных сторон проекта, недостатков и замечаний к дипломному проекту;
- 11) общую оценку качества выполнения ВКР .

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

Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

8 Критерии оценивания, порядок и условия проведения защиты ВКР

К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по одной из ОПОП и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Программа ГИА, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения обучающихся, не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Вопрос о допуске ВКР к защите решается на заседании цикловой комиссии, готовность к защите определяется заместителем руководителя по направлению деятельности и оформляется приказом руководителя образовательной организации.

Образовательная организация имеет право проводить предварительную защиту выпускной квалификационной работы.

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

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации согласно п. 65-66 приказа №800 от 8 ноября 2021 г. Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

Перечень документов, представляемых на заседание ГЭК:

- 1) Программа государственной итоговой аттестации.
- 2) Методические рекомендации по разработке выпускных квалификационных работ.
- 3) Приказ о допуске студентов к защите ВКР .
- 4) Приказ о закреплении руководителей и утверждении тем ВКР .
- 5) Приказ о составе Государственной экзаменационной комиссии.
- 6) Представление председателю Государственной экзаменационной комиссии относительно защиты ВКР .
- 7) Ведомость результатов освоения студентами элементов образовательной программы (сводная ведомость успеваемости).
- 8) Заключение руководителя о ВКР студентов, лист нормоконтроля и рецензия на ВКР.
- 9) Зачетные книжки студентов.
- 10) Выпускные характеристики.

Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает:

- доклад студента (не более 10 – 15 минут). Во время доклада студент использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР ;
- вопросы членов комиссии;
- ответы студента;
- чтение отзыва и рецензии;
- ответы студента по замечаниям рецензента.

Кроме этого, допускается выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной аттестационной комиссии.

В целом на защиту одной ВКР отводится 20 – 25 минут.

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций.

Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике приобретенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ГОС СПО.

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

Критерии оценки ВКР описаны в приложении № А к Программе ГИА. При определении оценки по защите ВКР учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из образовательной организации. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 19.01.2023 N 37)

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники), не прошедшие ГИА по неуважительной причине) и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени,

установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Для организации защиты ВКР обучающимися из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть созданы дополнительные специальные условия в соответствии с требованиями Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования и с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

9 Перечень оборудования, используемого при защите ВКР (ДП)

При защите ВКР используются стойки для крепления наглядных материалов (графиков, фотографий, карт, схем, диаграмм и др.).

В случае использования электронной презентации помещения для проведения ГИА оборудуются мультимедийной и компьютерной техникой.

10 Кадровое обеспечение ГИА

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство выполнением выпускных квалификационных работ обучающихся специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

Требование к квалификации руководителей дипломных проектов от организации (предприятия): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

11 Перечень литературы, необходимой для подготовки ВКР

Нормативно-правовые акты

Нормативные правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть I, II, III. // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк.- М. Консультант плюс 2022 г.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая и вторая по [Текст]: // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк.- М. Консультант плюс 2022 г.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации [Текст]: от 30.12.2001 №197-ФЗ // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк. – М. Консультант плюс, 2022 г.

4. О бухгалтерском учете [Текст]: Федеральный закон от 06 декабря 2011 г №402–ФЗ. // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк.- М. Консультант плюс 2022 г.
5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации №34н от 29.07.1998 г.: в новой ред. утверждено Приказом Минфина России от 11.04.2018 г. №186н// Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк.- М. Консультант плюс 2022 г.
6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению: [Текст]: Приказ Минфина России от 31.10.2000 г. №94н // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк.- М. Консультант плюс 2022 г.
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008: утверждено Приказом Минфина России от 6 октября 2008 г. №106н // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк.- М. Консультант плюс 2022 г.
8. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организаций» ПБУ 4/99: утверждено Приказом Минфина России от 06.07.1999 г. №34н // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк.- М. Консультант плюс 2022 г.
9. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99: утверждено Приказом Минфина России от 06.05.1999 г. №32н // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк.- М. Консультант плюс 2022 г.
10. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010: утверждено Приказом Минфина России от 28.06.2010 г. // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк.- М. Консультант плюс 2022 г.
11. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/1999: утверждено Приказом Минфина России от 06.05.1999 г. №33н // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк.- М. Консультант плюс 2022 г.
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/2008: утверждено Приказом Минфина России от 06.10.2008 г. №160н // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк.- М. Консультант плюс 2022 г.
13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/2002: утверждено Приказом Минфина России от 19.11.2002 г. №115н // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк.- М. Консультант плюс 2022 г.
14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/2002 [Текст]: утверждено Приказом Минфина России от 10.12.2002 г. №126н // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк.- М. Консультант плюс 2022 г.
15. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Запасы» ФСБУ 5/2019: утвержден приказом Минфина России №180н от 15.11.2019.// Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк.- М. Консультант плюс 2022 г.
16. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Основные средства» ФСБУ 6/2020: утвержден приказом Минфина России №от 17.09.2020 // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк.- М. Консультант плюс 2022 г.
17. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» ФСБУ 27/2021: утвержден Приказом Минфина России от 16.04.2021 №62н // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк.- М. Консультант плюс 2022 г.
18. Методические указания по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации: утверждены приказом Минфина РФ от 13.06.1995 г. №49 // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк.- М. Консультант плюс, 2022 г.

19. Указание Банка России от 11.03.2014 г. №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» утверждено // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк. - М. Консультант плюс 2022 г.

Рекомендуемая основная литература

№	Наименование
1.	Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490213
2.	Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08960-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495877
3.	Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12141-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495879
4.	Кулагина, Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 135 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07836-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492666
5.	Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. И. Гончаренко [и др.] ; ответственный редактор Л. И. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-4244-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/494567
6.	Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 461 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14766-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491661

Рекомендуемая дополнительная литература

№	Наименование
1.	Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495751
2.	Барышникова, Н. А. Экономика организации : учебное пособие для среднего

	профессионального образования / Н. А. Барышникова, Т. А. Матеуш, М. Г. Миронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12885-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488560
3.	Воронова, Е. Ю. Бухгалтерский управленческий учет : учебник для среднего профессионального образования / Е. Ю. Воронова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 428 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01460-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491119
4.	Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15832-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509846
5.	Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 126 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08211-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492787
6.	Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489595
7.	Документоведение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина [и др.]; под редакцией Л. А. Дорониной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 309 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04330-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489868
8.	Казакевич, Т. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 177 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06291-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491677
9.	Экономика организации: учебник для среднего профессионального образования / Е. Н. Ключкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова, Е. С. Дарда ; под редакцией Е. Н. Ключковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13799-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489860
10.	Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 244 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491242

11.	Мельник, М. В. Экономический анализ : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Мельник, В. Л. Поздеев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15145-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491795
12.	Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственные редакторы Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14544-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489725
13.	Налоги и налогообложение. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Е. А. Кировой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11991-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489638
14.	Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7946-6. — Текст : Электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491118
15.	Статистика. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Р. Ефимова, Е. В. Петрова, О. И. Ганченко, М. А. Михайлов ; под редакцией М. Р. Ефимовой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9141-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491760

Периодические издания:

1. Аудит и финансовый анализ
2. Аудитор
3. Аудиторские ведомости
4. Бизнес
5. Бухгалтер и компьютер
6. Бухгалтерский учет
7. Бухгалтерский учет и налоги
8. Вопросы статистики
9. Вопросы экономики
10. Главбух
11. Консультант
12. Маркетинг
13. Международный бухгалтерский учет
14. Налоговый вестник
15. Менеджмент в России и за рубежом
16. Общество и экономика
17. Регион: Экономика и социология
18. Российский экономический журнал
19. Российское предпринимательство
20. Статистический бюллетень Банка России
21. Экономика и математические методы
22. Эко. Экономика и организация промышленного производства
23. Экономика региона
24. Экономист

25. Экономические науки

Современные профессиональные базы данных (СПБД):

1. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» Минфина России - <https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/accounting/>
2. База данных (рейтинговая) онлайн программ для ведения бухгалтерии - <http://www.clouderp.ru/tools/accounting/>

Информационные справочные системы:

1. www.consultant.ru — Справочная правовая система «Консультант Плюс».
2. www.garant.ru — Справочная правовая система «Гарант».
3. Поисковые системы Yandex, Google, Rambler, Yahoo и др.

Электронно-библиотечные системы:

1. Образовательная платформа ЮРАЙТ (Электронная образовательная система) Договор №937-22 от 30.06.2022 г. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru>
2. Электронные учебные издания АО «Издательство «Просвещение» Договор №1434-22 от 30.09.2022 г.
3. Электронная библиотечная система «PROФобразование» Договор №9116/22/PROF/938-22 от 30.06.2022 г.
4. Электронная библиотечная система «Издательство Лань» Договор № 936-22 от 30.06.2022 г. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>
5. Электронная библиотечная система «ЭБС ЛАНЬ» Договор №1411-22 от 28.09.2022 г.
6. Научная библиотека ЧувГУ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://library.chuvsu.ru>
7. Цифровой образовательный ресурс IPRsmart Договор №934-22 от 30.06.22 – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной практике, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем

№	Наименование
1.	Пакет офисных программ Microsoft Office
2.	Справочная правовая система «Консультант Плюс»
3.	Справочная правовая система «Гарант»
4.	Профессиональная справочная система «Техэксперт»
5.	Операционная система Windows

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Критерии	ПОКАЗАТЕЛИ			
	ОЦЕНКИ «2 – 5»			
	«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»	«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»	«ХОРОШО»	«ОТЛИЧНО»
Актуальность	Актуальность исследования специально автором не обосновывается. Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью, (работа не зачтена – необходима доработка). Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием).	Актуальность либо вообще не сформулирована, сформулирована не в самых общих чертах – проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.	Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. Тема работы сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы).	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.
Логика работы	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой.	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из другого.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы
Сроки	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки).	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки).	Работа сдана в срок (либо с опозданием в 2 – 3 дня).	Работа сдана с соблюдением всех сроков.

Самостоятельность в работе	Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст.) Научный руководитель не знает ничего о процессе написания студентом работы, студент отказывается показать черновики, конспекты.	Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Автор недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников.	После каждой главы, параграфа автор работы делает выводы. Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием подразделов, раздела. Автор не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы.	После каждой главы, параграфа автор работы делает самостоятельные выводы. Автор четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Из разговора с автором научный руководитель делает вывод о том, что студент достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в ВКР (ДП).
Оформление работы	Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок.	Представленная ВКР (ДП) имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям.	Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок.	Соблюдены все правила оформления работы.
Литература	Автор совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг. Изучено менее 5 источников.	Изучено менее десяти источников. Автор слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг.	Изучено более десяти источников. Автор ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг.	Количество источников более 20. Все они использованы в работе. Студент легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг.
Отзывы и рецензия	В отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания.	В отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа.	Имеет положительный отзыв руководителя и рецензента.	Имеет положительный отзыв руководителя и рецензента.

Защита работы	Автор совсем не ориентируется в терминологии работы. При защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.	Автор, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения. Автор показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые она (он) использует в своей работе. Защита, по мнению членов комиссии, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко.	Автор достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал. Защита прошла, по мнению комиссии, хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).	Автор уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. Защита прошла успешно с точки зрения комиссии (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).
Оценка работы	Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает непонимание содержательных основ выполняемого проекта и неумение применять полученные знания на практике, защиту строит не связно, допускает существенные ошибки, в теоретическом обосновании, которые не может исправить даже с помощью членов комиссии, практическая часть ВКР (ДП) не выполнена.	Оценка «3» ставится, если студент на низком уровне владеет методологическим аппаратом выполненного проекта, допускает неточности при формулировке теоретических положений выпускной квалификационной работы, материал излагается не связно, практическая часть ВКР (ДП) выполнена некачественно.	Оценка «4» ставится, если студент на достаточно высоком уровне овладел методологическим аппаратом выполненного проекта, осуществляет содержательный анализ теоретических источников, но допускает отдельные неточности в теоретическом обосновании или допущены отступления в практической части.	Оценка «5» ставится, если студент на высоком уровне владеет методологическим аппаратом выполненного проекта, осуществляет сравнительно-сопоставительный анализ разных теоретических подходов, практическая часть ВКР (ДП) выполнена качественно и на высоком уровне.