

**Частное профессиональное образовательное учреждение
Иркутский техникум экономики и права**

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
программы подготовки специалистов среднего звена**

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

Профиль профессионального образования: социально-экономический

Квалификация: бухгалтер

Форма обучения: очная

Иркутск 2019

ОДОБРЕНА

Педагогическим советом ИТЭП

Протокол № _____

от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ ИТЭП

С.В.Суродина

20__ г.



СОГЛАСОВАНО

Председатель ГЭК, главный бухгалтер
Иркутского ОПС

С.Н. Быченко

«__» _____ 20__ г.



РАЗРАБОТЧИКИ:

Михалева Наталья Александровна- председатель цикловой комиссии экономических,
управленческих и охотоведческих дисциплин

Завьялова Ирина Николаевна, преподаватель

Лист изменений к программе ГИА по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

В связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации, а также в соответствии с частью 5 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134) и подпунктом 4.2.25(1) пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. N 884 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, N 32, ст. 5343; 2019, N 51, ст. 7631), Государственная итоговая аттестация или ее часть (по решению образовательной организации) проводится с применением дистанционных образовательных технологий

Исключительно с применением дистанционных образовательных технологий осуществляется защита выпускной квалификационной работы, выполненной в виде:

- письменной экзаменационной работы, предусмотренной федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- дипломной работы (дипломного проекта), предусмотренной федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Программа государственной итоговой аттестации (далее ГИА) выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Федеральный Закон Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.18г. № 69.
- Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 г. № 968 (в ред. Приказа Минобрнауки России от 31.01.2014 № 74) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»,
- Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (письмо Минобрнауки России от 20.07.2015 г. № 06-846).

Программа ГИА рассмотрена и одобрена на заседании методического совета ИТЭП.

1.2. ГИА выпускников является завершающей частью обучения по программе подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.3. Данная программа определяет совокупность требований к организации и проведению ГИА выпускников Частного профессионального образовательного учреждения Иркутский техникум экономики и права (ИТЭП) по ППССЗ по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.4. Целью ГИА является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускников Частного профессионального образовательного учреждения Иркутский техникум экономики и права» (ИТЭП) ФГОС СПО в

части государственных требований на соответствие оценки уровня освоения учебных дисциплин, профессиональных модулей и оценки компетенций по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) с последующей выдачей документов установленного (государственного образца) об уровне образования и квалификации, заверяемых печатью Частного профессионального образовательного учреждения Иркутский техникум экономики и права (ИТЭП)

1.5. В Программе ГИА определены:

- вид ГИА;
- объем времени на подготовку и проведение ГИА;
- сроки проведения ГИА;
- условия подготовки и процедура проведения ГИА;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника.

1.6. Программа ГИА является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

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

3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к ФГОС).

А также в части освоения соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

ПК 1.1. Обращивать 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.

И общие 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

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

1.7 Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих

соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе

1.8 Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты дипломной работы и демонстрационного (государственного) экзамена.

Демонстрационный (государственный) экзамен является первым этапом государственной итоговой аттестации.

На втором этапе государственной итоговой аттестации проводится защита дипломной работы.

Сроки проведения каждой формы ГИА регламентируются образовательной организацией в календарном графике учебного процесса на текущий учебный год.

1.9. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию

всего - 6 недель, в том числе:

подготовка к государственной итоговой аттестации (выполнение выпускной квалификационной работы) - 4 недели,

проведение демонстрационного (государственного) экзамена - 1 неделя,

защита выпускной квалификационной (дипломной) работы – 1 неделя.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО (ГОСУДАРСТВЕННОГО) ЭКЗАМЕНА

2.1 Программа ГИА предусматривает для выпускников на первом этапе демонстрационный (государственный) экзамен, включающий выполнение заданий двух уровней.

Задания I уровня формируются в соответствии с общими и профессиональными компетенциями специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в виде тестового задания.

Задания II уровня формируются в соответствии с видами профессиональной деятельности специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в виде практико-ориентированных задач.

Задание «Тестирование» состоит из теоретических вопросов, сформированных по разделам и темам.

Предлагаемое для выполнения тестовое задание включает 2 части - общепрофессиональную и профессиональную, всего 60 вопросов.

Общепрофессиональная часть задания «Тестирование» содержит 20 вопросов по пяти тематическим направлениям, Тематика, количество и формат вопросов по темам общепрофессиональной части тестового задания формируются в соответствии с программами дисциплин общепрофессионального цикла.

Профессиональная часть задания «Тестирование» содержит 40 вопросов, по 10 вопросов по каждому виду профессиональной деятельности. Тематика, количество и формат вопросов по темам профессиональной части тестового задания формируются на основе знаний, указанным во ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2.2 Выполнение задания «Тестирование» реализуется посредством применения прикладных компьютерных программ, что обеспечивает возможность генерировать для каждого участника уникальную последовательность заданий, содержащую требуемое количество вопросов из каждого раздела и исключающую возможность повторения заданий. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматриваются особые условия проведения итоговой аттестации.

Вопросы выдаются в произвольном порядке.

При выполнении задания «Тестирование» обучающемуся предоставляется возможность в течение всего времени, отведенного на выполнение задания, вносить изменения в свои ответы, пропускать ряд вопросов с возможностью последующего возврата к пропущенным заданиям.

2.3 Задания II уровня - это содержание работы, которую необходимо выполнить обучающемуся для демонстрации определённого вида профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС и профессиональных стандартов с применением практических навыков, заключающихся в проектировании, разработке, выполнении работ по заданным параметрам с контролем соответствия результата существующим требованиям. Задания формируются в соответствии со специфическими для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) профессиональными компетенциями, умениями и практическим опытом с учетом трудовых функций профессиональных стандартов.

Практические задания разработаны в соответствии с объектами и видами профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся

2.4 Рекомендуемое максимальное время, отводимое на выполнения заданий в день – 6 часов (академических).

Рекомендуемое максимальное время для выполнения заданий I уровня: тестовое задание – 2 часа (академических);

Рекомендуемое максимальное время для выполнения заданий II уровня:

решение практико-ориентированных профессиональных задач – 4 часа (академических).

2.5. Для выполнения задания I уровня «Тестирование» необходимо соблюдение следующих условий:

- наличие компьютерного класса (классов) или других помещений, в которых размещаются персональные компьютеры, объединенные в локальную вычислительную сеть;

- наличие специализированного программного обеспечения.

Для выполнения задания II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» необходимо соблюдение следующих условий:

- наличие класса с количеством рабочих мест не менее числа экзаменуемых;

- наличие нормативной, справочной и иной литературы, допущенной к использованию на демонстрационном (государственном) экзамене.

Во время сдачи демонстрационного экзамена не разрешается пользоваться средствами связи

2.6 Оценивание выполнения заданий осуществляется на основе следующих принципов:

- соответствия содержания заданий ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», учёта требований профессиональных стандартов и работодателей;

- достоверности оценки – оценка выполнения заданий должна базироваться на общих и профессиональных компетенциях экзаменуемых, реально продемонстрированных в моделируемых профессиональных ситуациях в ходе выполнения практико-ориентированного профессионального задания;

- адекватности оценки – оценка выполнения заданий должна проводиться в отношении тех компетенций, которые необходимы для эффективного выполнения задания;

Результаты выполнения заданий каждого уровня оцениваются по 100-балльной шкале.

Оценка за выполнение задания I уровня «Тестирование» определяется простым суммированием баллов за правильные ответы на вопросы

Оценивание выполнения заданий II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» может осуществляться в соответствии со следующими целевыми индикаторами:

а) основные целевые индикаторы:

- качество выполнения отдельных задач задания;
- качество выполнения задания в целом;
- скорость выполнения задания (в случае необходимости применения)

Критерии оценки выполнения профессионального задания должны быть представлены в соответствующих паспортах экзаменационных заданий.

Оценка за демонстрационный (государственный) экзамен определяется суммированием баллов, полученных экзаменуемым на двух этапах, с приоритетом оценки за выполнение заданий II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач». Баллы, набранные на этапе «Тестирование» пересчитываются в общую оценку с коэффициентом 0,3. Баллы, набранные на этапе «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» пересчитываются в общую оценку с коэффициентом 0,7.

Процедура перевода общего количества набранных баллов в оценку осуществляется исходя из следующих критериев:

Количество набранных баллов	Оценка
набрано 50 баллов и менее	«неудовлетворительно»
набрано от 51 до 68 баллов	«удовлетворительно»
набрано от 69 до 84 баллов	«хорошо»
набрано от 85 до 100 баллов	«отлично»

Например, обучающийся набрал на этапе «Тестирование» 67 баллов, а на этапе «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» - 81 балл. В этом случае его общая оценка будет рассчитана следующим образом:

$$\sum \text{баллов} = 67 \times 0,3 + 81 \times 0,7 = 20,1 + 56,7 = 76,8.$$

$$69 \leq 76,8 \leq 84$$

Таким образом, оценка обучающегося за демонстрационный (государственный) экзамен – «хорошо».

3. ПОРЯДОК ЗАКРЕПЛЕНИЯ ТЕМ И РУКОВОДИТЕЛЕЙ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

3.1 Темы дипломной работы выбираются из утвержденного перечня тем (тематики) дипломной работы исходя из видов и задач профессиональной деятельности, указанных для специалистов соответствующего профиля в ФГОС СПО. Темы выпускных квалификационных работ соответствует

содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Закрепление тем осуществляется до 01 февраля 2020 года.

Тематика дипломных работ разрабатывается соответствующей предметной цикловой комиссией и подлежит ежегодному обновлению. (Приложение 1)

Студент вправе выбрать тему выпускной работы, исходя из предложенной тематики, а также предложить свою в случае заказа сторонней организации (работодателя).

3.2 Для подготовки дипломной работы студенту назначается руководитель выпускной работы. Руководителями выпускной работы, как правило, назначаются лица, имеющие необходимый уровень профессиональной квалификации по теме выпускной работы.

Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи студенту в подборе информационных источников;
- контроль за ходом выполнения дипломной работы;
- подготовка письменного отзыва на дипломную работу.

3.3 Выбор темы, назначение руководителя дипломной работы и определение места прохождения преддипломной практики производится до начала преддипломной практики на основании письменного заявления обучающегося на имя директора Техникума (Приложение 2).

Директор Техникума назначает руководителя дипломной работы, исходя из уровня квалификации и установленных нормативов учебной нагрузки. Информация о теме и руководителе дипломной работы вносится в базу данных Техникума заведующим отделением и подготавливается проект приказа о закреплении тем и руководителей.

Закрепление темы и назначение руководителя дипломной работы утверждаются приказом директора .

3.4 Корректировка темы и/или руководителя дипломной работы допускается в исключительных случаях на основе письменного заявления обучающегося, служебной записки руководителя работы или результатов предзащиты. Изменения вводятся в базу данных и утверждаются приказом.

3.5. Руководитель дипломной работы в соответствии с утвержденной темой и по согласованию со студентом составляет задание на выполнение квалификационной работы по установленной форме (приложение 3),

календарный график и непосредственно контролирует ход выполнения дипломной работы.

Задание на выполнение работы подписывается руководителем дипломной работы, обучающегося и утверждается предметной (цикловой) комиссией.

3.6 Контроль за ходом выполнения дипломной работы осуществляют руководители работы и председатель предметной (цикловой) комиссии.

4. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

4.1. Обязательными структурными элементами дипломной работы являются:

- титульный лист
- задание на выполнение дипломной работы
- оглавление
- введение
- основная часть (главы, параграфы)
- заключение
- список нормативно-правовых актов и литературы (источников)

4.2. Требования к оформлению дипломной работы устанавливаются в соответствии с ГОСТ 7.32 –2001. («Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»).

4.3. Общий объем дипломной работы без учета приложений составляет от 40 до 60 страниц машинописного текста формата А-4 (210x297 мм), выполненного в редакторе WORD, шрифтом Times New Roman 14-го кегля через 1,5 интервала. Поля: верхнее, нижнее - 20 мм, левое - 20, правое - 10 мм. Работа брошюруется.

Структура и примерный объем основных элементов дипломной работы приведены в приложении 4.

Все страницы дипломной работы нумеруются арабскими цифрами по порядку без пропусков и повторений. Количество страниц приложений в общем объеме дипломной работы не учитывается. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

4.5. Титульный лист с оборотом является первой страницей дипломной работы и оформляется на типовом бланке (приложение 5). Титульный лист не нумеруется.

4.6. Оглавление включает наименования структурных элементов дипломной работы (п.4.1) с указанием номеров страниц (Приложение 6).

4.7. Введение включает следующие обязательные элементы:

- актуальность темы
- объект и предмет исследования
- цель и задачи дипломной работы
- методы исследования
- краткое описание структуры работы
- практическая значимость.

Примерный объем введения – 2-4 страницы.

4.8. Содержание основной части должно соответствовать теме дипломной работы и раскрывать основные вопросы. Основная часть дипломной работы содержит, как правило, два раздела (главы), каждый из которых включает не менее двух подразделов. Последние в свою очередь могут быть разбиты на пункты.

Первый раздел носит теоретико-методологический характер. В нем на основе изучения работ отечественных и зарубежных авторов студент излагает сущность исследуемой проблемы, рассматривает различные подходы к ее решению, дает их оценку, обосновывает свою точку зрения. Этот раздел является теоретической и методической основой для изучения проблемы и обоснования путей ее решения.

Основная часть разделяется на главы и параграфы. Главы должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами. Параграфы – двойную нумерацию в пределах каждой главы. Наименование глав и параграфов записывается в виде заголовков строчными буквами (кроме первой прописной) симметрично относительно текста (по центру). Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Подчеркивать, переносить слова и ставить точку в конце заголовка не допускается.

Каждая глава начинается с новой страницы. В конце каждого параграфа и каждой главы формулируются выводы, которые логически завершают приведенные рассуждения. Любое заимствование из литературного источника (цитирование, заимствование положений, формул, таблиц, рисунков, отсылка к другому изданию и т.п.) должно иметь ссылку.

Требования по оформлению основной, содержательной части дипломной работы конкретизируются методическими указаниями (рекомендациями) по выполнению дипломной работы специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

4.9. В заключении приводятся наиболее существенные результаты исследования, отражаются основные итоги проделанной работы, краткие

выводы по теме исследования, конкретные рекомендации. Примерный объем заключения - 1-3 страницы.

4.10. В список нормативно-правовых актов и литературы (источников) включаются, как правило, не только источники, на которые в работе имеются ссылки, но и те, которые были изучены дополнительно при выполнении дипломной работы. Списки оформляются в соответствии с ГОСТ 7.1-2003.

Ссылки в тексте на источники обязательны и оформляются в соответствии с ГОСТ 7.0.5-2008 (включая Интернет-источники). Список законодательных и иных нормативных правовых актов формируется в хронологическом порядке, список литературных источников – в алфавитном. Нумерация сквозная от первого до последнего названия.

4.11. В приложении помещаются вспомогательные материалы (таблицы со статистическими данными, положения и иные документы (анкеты и другие методические средства, объемные иллюстрации, фотографии и др.), а также документы (акты, справки, протоколы, экспертные заключения и т.п.), подтверждающие практическую (научную) ценность работы.

В тексте работы на все приложения должны быть ссылки. Приложения располагаются в порядке появления ссылок в тексте дипломной работы. Каждое приложение начинается с новой страницы. Нумерация страниц приложений продолжает нумерацию страниц основного текста дипломной работы.

5. ПОДГОТОВКА И ДОПУСК К ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

5.1 К защите дипломной работы допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования и успешно прошедшие все другие виды итоговых аттестационных испытаний.

5.2 Основанием для допуска обучающегося к защите дипломной работы являются наличие выполненной в соответствии с установленными требованиями дипломной работы и положительные результаты предзащиты, которую проводит руководитель работы.

5.3 Подготовка к защите включает:

- предзащиту – официальную процедуру допуска работы к защите
- подготовку отзыва руководителя выпускной квалификационной работы
- рецензирование работы

- доклада к защите
- подготовку раздаточных материалов и слайдов презентации .

5.4 Выпускная квалификационная работа представляется руководителю работы для оценки степени готовности и принятия предварительного решения о возможности допуска работы к защите.

5.5 Руководитель дипломной работы заполняет протокол предзащиты (Приложение 7). В случае необходимости руководитель может установить сроки доработки дипломной работы, предложить корректировку темы работы, перенести сроки защиты. Директор техникума выборочно проверяет протокол предзащиты дипломной работы, назначает при необходимости публичную предзащиту, утверждает протокол.

5.5 В случае не допуска дипломной работы к защите к протоколу допуска прилагаются служебная записка руководителя дипломной работы на имя директора техникума и объяснительная записка обучающегося.

5.6 Протоколы предзащиты передаются в отделения для подготовки проектов приказов о допуске обучающегося к защите дипломной работы

5.7 Дипломная работа, допущенная к защите, подлежит внешнему рецензированию и передается на рецензию не позднее, чем за неделю до защиты.

5.8.В качестве рецензентов могут выступать руководители и специалисты организаций по месту прохождения практики, руководители и специалисты других организаций по профилю специальности.

5.9 Вопрос о назначении рецензента согласовывается с руководителем выпускной квалификационной работы. Профиль работы рецензента должен соответствовать специальности и теме дипломной работы. Распечатанная работа вместе с отзывом руководителя ВКР представляется рецензенту.

5.10 Замечания и рекомендации рецензента являются основанием для подготовки автором дипломной работы аргументированного ответа на защите. Отрицательная рецензия не лишает обучающегося права на защиту выпускной квалификационной работы.

5.11 Руководитель дипломной работы готовит отзыв (Приложение 8), который содержит:

- анализ соответствия содержания дипломной работы теме и цели исследования
- степень решения поставленных в работе задач
- адекватность методов исследования
- целесообразность использования фактического материала, нормативно-правовых актов и литературы (источников)
- наиболее удачно раскрытые аспекты предложенной темы

- обоснованность выводов и ценность практических рекомендаций
- оценку уровня самостоятельности автора при выполнении работы
- мнение о качествах выпускника, выявленные в процессе его работы над заданием в соответствии с ФГОС.

5.12 В выводах определяется уровень подготовки выпускника, возможность допуска к защите и присвоения ему квалификации в соответствии с полученной специальностью. Оценка дипломной работы в отзыве не ставится.

5.13. При подготовке к защите выпускной квалификационной работы студент готовит и согласует с руководителем реферат – краткую характеристику выпускной квалификационной работы (Приложение 9)

6. ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

6.1 Защита дипломной работы по специальности проводится в срок, установленный графиком учебного процесса, на открытом заседании ГЭК по защите дипломной работы. На заседании ГЭК могут присутствовать обучающиеся, руководители дипломной работы, преподаватели и иные заинтересованные лица.

Публичная защита ВКР должна носить характер дискуссии и проходить в обстановке высокой требовательности, принципиальности и соблюдения этики, при этом анализу должны подвергаться достоверность и обоснованность всех выводов и рекомендаций научного и практического характера, содержащихся в выпускной квалификационной работе.

Заседание ГЭК по защите выпускной квалификационной работы проходит в соответствии с расписанием в подготовленной аудитории, оборудованной техникой на основе заявки секретаря ГЭК. Списки обучающихся, защищающих дипломную работу, доводятся отделением до сведения обучающихся за три дня до защиты. Продолжительность работы ГЭК не должна превышать 8 астрономических часов.

6.2 Отделения готовят для заседания ГЭК и передают секретарю ГЭК:

- приказ об утверждении состава ГЭК
- приказ о допуске обучающихся к защите дипломной работы
- приказ об утверждении тем и руководителей дипломной работы
- оценочные листы для членов ГЭК
- экзаменационную ведомость
- зачетные книжки обучающихся.

Бланки протоколов заседаний ГЭК секретарь ГЭК получает в методическом кабинете. В отделении секретарь ГЭК получает дипломные работы, допущенные к защите .

6.3 Примерная процедура защиты выпускной квалификационной работы:

- информация председателя ГЭК о порядке защиты (для всех обучающихся, допущенных к защите)
- объявление зам. председателя ГЭК о защите - фамилии, имени и отчества обучающегося, темы, руководителя, консультанта, рецензента дипломной работы
- доклад выпускника – 10-15 мин.
- ответы выпускника на вопросы членов ГЭК и присутствующих лиц по теме дипломной работы – 10- 15 мин.
- информация зам. председателя ГЭК об отзыве руководителя и рецензии – до 5 мин.
- ответы выпускника на замечания руководителя и рецензента – до 5 минут.

6.4 Секретарь во время заседания ГЭК ведет протоколы в соответствии с правилами заполнения документов строгой отчетности, заполняет и подписывает у членов ГЭК зачетные книжки, контролирует заполнение ведомостей.

Исправление недостатков, выявленных ГЭК в выпускной квалификационной работе и сопроводительных документах в процессе их рассмотрения на заседании ГЭК, не допускается.

Председатель и зам. председателя ГЭК обязаны обеспечить на заседании соблюдение порядка итоговой государственной аттестации, порядка защиты, спокойную доброжелательную обстановку и соблюдение этических норм.

В случае возникновения непредвиденных ситуаций в ходе защиты ВКР председатель /зам. председателя комиссии вправе объявить перерыв в заседании, принять меры для разрешения ситуации, включая приглашение директора Техникума.

6.5 Результаты защиты ВКР определяются на закрытом заседании ГЭК по окончании защиты открытым голосованием большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. Работа оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии с критериями, разработанными предметными (цикловыми) комиссиями.

При равном числе голосов голос председателя является решающим. Все решения ГЭК оформляются протоколами. Оценки объявляются в тот же день после оформления протокола

7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.

Оценка "ОТЛИЧНО" выставляется в том случае, если:

- содержание работы соответствует выбранной специальности и теме работы;
- работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определенной новизной;
- дан обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению;
- показано знание нормативной базы, учтены последние изменения в законодательстве и нормативных документах по данной теме;
- проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично;
- теоретические положения органично сопряжены с бухгалтерской практикой; даны представляющие интерес практические рекомендации, вытекающие из анализа проблемы;
- в работе широко используются материалы исследования, проведенного автором самостоятельно;
- в работе проведен комплексный анализ проблемы, который подкрепляет теорию и иллюстрирует реальную ситуацию, приведены таблицы сравнений, графики, диаграммы, формулы, показывающие умение автора формализовать результаты исследования;
- широко представлена библиография по теме работы;
- приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы;
- по своему содержанию и форме работа соответствует всем предъявленным требованиям.
- выступление дипломника при защите, ответы на поставленные вопросы и критические замечания проведены в полном объеме

Оценка "ХОРОШО" выставляется в том случае, если:

- тема соответствует специальности;
- содержание работы в целом соответствует дипломному заданию;
- работа актуальна, написана самостоятельно;
- дан анализ степени теоретического исследования проблемы;
- основные положения работы раскрыты на достаточном теоретическом и методологическом уровне;
- теоретические положения сопряжены с бухгалтерской практикой;
- представлены количественные показатели, характеризующие проблемную ситуацию;
- практические рекомендации обоснованы;

- приложения грамотно составлены и прослеживается связь с положениями дипломного проекта;
- составлена библиография по теме работы
- выступление дипломника при защите, ответы на поставленные вопросы и критические замечания проведены в полном объеме

Оценка "УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" выставляется в том случае, если:

- работа соответствует специальности;
- имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме;
- исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью;
- нарушена логика изложения материала, задачи раскрыты не полностью;
- в работе не полностью использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, нормативные документы, а также материалы исследований;
- теоретические положения слабо увязаны с бухгалтерской практикой, практические рекомендации носят формальный бездоказательный характер;
- содержание приложений не освещает решения поставленных задач.
- выступление дипломника при защите, ответы на поставленные вопросы и критические замечания проведены не в полном объеме

Оценка "НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" выставляется в том случае, если:

- тема работы не соответствует специальности;
 - содержание работы не соответствует теме;
 - работа содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений;
-

**Тематика выпускных квалификационных работ (дипломных работ)
для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)**

1. Учет движения товаров и анализ оборота в организациях оптовой торговли.
2. Учет движения товаров и анализ оборота в организациях розничной торговли.
3. Учет движения товаров и анализ оборота в организациях общественного питания
4. Бухгалтерский учет товаров в местах хранения и анализ товарных запасов в оптовой торговле.
5. Учет и анализ расчетов с персоналом по оплате труда в организации
6. Учет и анализ затрат на производство
7. Учет и анализ материально-производственных запасов в производственных предприятиях
8. Учет и анализ горюче-смазочных материалов в транспортных организациях
9. Учет и анализ себестоимости услуг автотранспортных организациях
10. Бухгалтерский учет кредитов банка и финансовый анализ кредитоспособности организации.
11. Учет и анализ движения готовой продукции.
12. Учет и анализ расходов на продажу в организациях торговли.
13. Учет и анализ расходов на продажу в организациях общественного питания.
14. Учет движения и анализ состояния и эффективности использования основных средств.
15. Учет и анализ финансовых результатов деятельности организации
16. Учет финансовых результатов и анализ финансовой устойчивости организации.
17. Учет и анализ движения денежных средств организации.
18. Учет и анализ расчетов с поставщиками и покупателями, с дебиторами и кредиторами.
19. Бухгалтерская отчетность и анализ финансовой устойчивости организации
20. Учет и анализ показателей по труду и заработной плате.
21. Учет денежных средств и анализ платежеспособности на основе оценки потоков денежных средств
22. Учет и анализ наличия и использования материалов и направления их совершенствования
23. Формирование и анализ показателей бухгалтерского баланса
24. Учет оборотных активов и анализ эффективности их использования
25. Особенности организации учета и анализа субъектами малого бизнеса
26. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с работниками по оплате труда
28. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с работниками по оплате труда

29. Учет и анализ движения и использования основных средств
30. Бухгалтерский и налоговый учет основных средств
31. Бухгалтерский учет и анализ основных средств
32. Бухгалтерский учет и оценка основных средств
33. Учет расходов и формирование цены готовой продукции
34. Учет затрат и анализ себестоимости готовой продукции (услуг)
35. Бухгалтерский учет и анализ выпуска и реализации готовой продукции
36. Учет и анализ кредиторской и дебиторской задолженности
37. Учет и анализ формирования финансовых результатов деятельности организации
38. Бухгалтерский учет и аудит дебиторской задолженности
39. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с поставщиками
40. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками
41. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с покупателями и заказчиками
42. Бухгалтерский учет денежных средств и анализ денежных потоков в организации
43. Бухгалтерский учет и анализ материально – производственных запасов организации
44. Бухгалтерский учет и аудит финансовых вложений организации
45. Бухгалтерский и налоговый учет кредитов и займов организации
46. Формирование, учет и анализ собственного капитала организации
47. Бухгалтерский учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению
48. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом
49. Особенности организации бухгалтерского и налогового учета в субъектах малого предпринимательства
50. Организация и учет расчетов с бюджетом при упрощенной системе налогообложения
51. Порядок составления бухгалтерского баланса организации
52. Бухгалтерский баланс и его аналитические возможности
53. Аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности организации
54. Инвентаризация активов предприятия: особенности проведения, отражение результатов
55. Учёт и анализ доходов и расходов организации

Частное профессиональное образовательное учреждение
Иркутский техникум экономики и права

Директору ЧПОУ Иркутский
техникум экономики и права

обучающегося группы № _____

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

О теме выпускной квалификационной работы

В связи с выполнением образовательной программы по специальности 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы _____

Место прохождения преддипломной практики: _____

_____ / _____ «__» _____ 20__ г.
подпись расшифровка подписи

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Тема дипломной работы утверждена.

Назначен руководитель _____

Фамилия, имя, отчество

Директор Техникума _____ / _____

подпись расшифровка подписи

«__» _____ 20__ г.

Руководитель дипломной работы _____ / _____

подпись расшифровка подписи

«__» _____ 20__ г.

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ИРКУТСКИЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА**

ЗАДАНИЕ

на дипломную работу по специальности среднего профессионального образования

Специальность

(код и наименование)

На тему _____

студенту гр. _____

(ФИО полностью)

Цель и задачи работы:

Проанализировать _____

Предложить и оценить _____

План работы и сроки выполнения

Сбор материалов по теме дипломной работы _____

Написание 1 главы дипломной работы _____

Написание 2 главы дипломной работы _____

Написание 3 главы дипломной работы _____

Оформление и сдача работы на рецензирование _____

Представление дипломной работы в учебную часть

Руководитель _____ / _____ /

Структура и примерный объем дипломной работы

	Структурные элементы	Объем работы, стр.
	2	3
	Титульный лист с оборотом	1
	Оглавление	1
	Введение	2-4
	Основная часть, структурированная по главам и параграфам	30-50
	Заключение	1-3
	Список использованной литературы	3-4
	Общий объем	40-60
	Приложения: 1. Вспомогательные и расчетные материалы 3. Документы о практической и научной ценности работы	

Пример оформления титульного листа выпускной квалификационной работы

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИРКУТСКИЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА**

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Тема **УЧЕТ И АНАЛИЗ РАСХОДОВ НА ПРОДАЖУ В
ОРГАНИЗАЦИЯХ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ**

Выполнил Иванов Иван Иванович _____
(подпись)

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Группа Бо-17-9.1

Руководитель Михалева Наталья Александровна _____
(подпись)

Преподаватель высшей квалификационной категории ЧПОУ Иркутский
техникум экономики и права

Нормоконтроль _____ Е.Ю. Корнеенко

К защите допустить

Заместитель директора
по учебно-методической работе _____ М.К.Урбагаева

2019 г.

Выпускная квалификационная работа выполнена с оценкой _____

Дата защиты « ____ » _____ 2019 г.

Протокол заседания ГАК № _____

Секретарь ГАК _____
(Фамилия И. О.) (подпись)

Дипломная работа (ВКР) выполнена на _____ страницах
(вместе с приложениями)

подпись обучающегося

дата

подпись руководителя ВКР

дата

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
ГЛАВА 1 УЧЕТ РАСХОДОВ НА ПРОЖАЖУ В ОРГАНИЗАЦИЯХ ПИТАНИЯ.....	7
1.1 Понятие расходов на продажу, цели, задачи и принципы....	7
1.2 Классификация расходов на продажу	9
1.3 Синтетический и аналитический учет расходов на продажу.	13
1.4 Учет расходов на остаток товаров	18
ГЛАВА 2 АНАЛИЗ ИЗДЕРЖЕК ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИЯХ ПИТАНИЯ	20
2.1. Понятие, значение, цели и информационная база анализа издержек обращения предприятий питания.....	20
2.2. Методика анализ издержек обращения по общему уровню	25
2.3 Методика анализа издержек обращения по статьям затрат...	30
ГЛАВА 3 УЧЕТ И АНАЛИЗ РАСХОДОВ НА ПРОДАЖУ В ОРГАНИЗАЦИЯХ ПИТАНИЯ НА ПРИМЕРЕ ООО "МИРАЖ".....	36
3.1 Экономическая характеристика исследуемого объекта.....	36
3.2 Учет расходов на продажу.....	38
3.3 Анализ издержек обращения	40
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	43
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	46
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	51

Форма отзыва руководителя дипломной работы

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИРКУТСКИЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА**

О Т З Ы В Р У К О В О Д И Т Е Л Я

о выпускной квалификационной работе

Студент _____

(Фамилия Имя Отчество)

Специальность _____

Группа _____

Наименование темы _____

Руководитель _____

(Фамилия И.О.)

(место работы, должность, ученое звание, степень)

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 2019 г.

С отзывом ознакомлен _____ (подпись студента)
« ____ » _____ 2019 г.

Содержание отзыва

Отзыв руководителя должен быть **строго индивидуальным**. Он составляется в произвольной форме с обязательным освещением следующих основных вопросов, касающихся качества работы студента над ВКР:

- сроки получения студентом задания на ВКР, время начала выполнения работы;
- посещение студентом консультаций руководителя;
- личный вклад студента в разработку темы, степень его самостоятельности, инициативность при поиске информации, умение обобщать данные практики и научной литературы и делать правильные выводы;
- использование в работе средств современной вычислительной техники;
- реагирование студента на замечания руководителя, своевременность исправления замечаний;
- полнота выполнения задания на ВКР.

Реферат, как характеристика дипломной работы содержит:

- фамилия, имя, отчество автора, номер учебной группы;
- тема дипломной работы;
- специальность;
- общие сведения о работе (количество страниц, иллюстраций, таблиц, используемых источников, приложений);
- актуальность, объект и предмет исследования;
- цель, задачи и методы исследования;
- краткое описание содержания глав;
- основные результаты, раскрывающие содержание работы;
- выводы и сделанные на их основе конкретные предложения.

Программа государственной итоговой аттестации составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям))

Программа одобрена

На заседании предметно-цикловой комиссии экономических и технологических дисциплин

Протокол № _____ от «_____» _____ 20____ г.

Председатель ПЦК _____ Н.А. Михалева