

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КОЛЛЕДЖ «СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА»**

УТВЕРЖДАЮ

Исполнительный директор



Н.И. Ледович

_____ 2018 г.

ПРОГРАММА

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

ВЫПУСКНИКОВ ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ (ПО ОТРАСЛЯМ),

базовая подготовка

г. Ставрополь, 2018

Программа государственной итоговой аттестации составлена с учетом федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. № 832.

Организация - разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Современная школа бизнеса », город Ставрополь.

Разработчик: Плеханова Е.О., преподаватель Колледжа.

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии экономических дисциплин, протокол № 1 от 31.08.2018.

Согласовано с работодателем:

Заместитель генерального директора ООО «Мега-Строй»

_____ / А.В.Кулешов « _____ » _____ 2018 г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования в Колледже, является обязательной.

Программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) разработана в соответствии с:

– Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 № 273- ФЗ;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 № 832 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;

– Приказом Министерства образования Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846 «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»;

– Положением об итоговой государственной аттестации выпускников специальностей среднего профессионального образования ЧПОУ Колледж «Современная школа бизнеса».

Программа ГИА является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения выпускниками образовательных программ соответствующим среднего профессионального образования, установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускников, их готовности к самостоятельной работе по выполнению профессиональных задач.

Программа разработана с учетом выполнения следующих **принципов и требований:**

– проведение государственной итоговой аттестации предусматривает открытость и демократичность на этапах разработки и проведения, вовлечение в процесс подготовки и проведения преподавателей техникума и работодателей;

– содержание аттестации учитывает уровень требований стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Предметом государственной итоговой аттестации выпускника по основным профессиональным образовательным программам на основе ФГОС СПО является оценка качества подготовки выпускников, которая осуществляется в двух основных направлениях:

– оценка уровня освоения дисциплин и профессиональных модулей;

– оценка сформированности компетенций обучающихся.

Задачи государственной итоговой аттестации:

– определение соответствия знаний, умений и навыков выпускников современным требованиям рынка труда, уточнение квалификационных требований конкретных работодателей;

– определение степени сформированности общих и профессиональных компетенций, личностных качеств, наиболее востребованных на рынке труда;

– приобретение опыта взаимодействия выпускников с потенциальными работодателями, способствующими формированию презентационных навыков, умения себя преподнести.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Программа государственной итоговой аттестации выпускников ЧПОУ Колледж «Современная школа бизнеса» в г.Ставрополе является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) базовая подготовка.

1.1. Виды деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности выпускников: учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет, налоговое планирование.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются: имущество и обязательства организации; хозяйственные операции; финансово-хозяйственная информация; налоговая информация; бухгалтерская отчетность; первичные трудовые коллективы.

Специалист бухгалтерского учёта готовится к следующим **видам деятельности:**

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской отчетности;
- осуществление налогового учета и налогового планирования в организации;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих23369 «Кассир».

1.2. Требования к результатам освоения ППССЗ

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Бухгалтер должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими видам деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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.

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

Составление и использование бухгалтерской 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 отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

Выполнения работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по профессии 23369 Кассир).

ПК 5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.

ПК 5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.

ПК 5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов.

ПК 5.4. Оформлять кассовые и банковские документы.

ПК 5.5. Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность.

1.3. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня сформированности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и

бухгалтерский учёт (по отраслям). Государственная итоговая аттестация призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Главной задачей по реализации требований федерального государственного образовательного стандарта является реализация практической направленности подготовки специалистов со средним профессиональным образованием. Это требует перестройки всего учебного процесса, в том числе критериев и подходов к государственной итоговой аттестации обучающихся. Конечной целью обучения является подготовка специалиста, обладающего не только и не столько совокупностью теоретических знаний, но, в первую очередь, специалиста, готового решать профессиональные задачи. Отсюда коренным образом меняется подход к оценке качества подготовки специалиста. Упор делается на оценку умения самостоятельно решать профессиональные задачи. Поэтому при разработке программы государственной итоговой аттестации учтена степень использования наиболее значимых профессиональных компетенций и необходимых для них знаний и умений.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Форма и вид государственной итоговой аттестации

В результате освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) обучающийся проходит государственную итоговую аттестацию.

Формой государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) является защита выпускной квалификационной работы.

Видом государственной итоговой аттестации выпускников является выпускная квалификационная работа (ВКР). Этот вид испытаний позволяет наиболее полно проверить освоенность выпускником профессиональных компетенций, готовность выпускника к выполнению видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО.

Проведение государственной итоговой аттестации в форме выпускной квалификационной работы позволяет одновременно решить целый комплекс задач:

- ориентирует каждого преподавателя и обучающегося на конечный результат;
- позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки специалиста и объективность оценки подготовленности выпускников;
- систематизирует знания, умения и опыт, полученные обучающимися во время обучения и во время прохождения производственной практики;
- расширяет полученные знания за счет изучения новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере;
- значительно упрощает практическую работу государственной экзаменационной комиссии при оценивании выпускника (наличие перечня профессиональных компетенций, которые находят отражение в выпускной квалификационной работе).

Программа государственной итоговой аттестации разрабатывается ежегодно предметной цикловой комиссией соответствующей специальности и утверждается директором Колледжа.

Данная программа доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие требования, предусмотренные учебным планом по программе подготовки специалистов среднего звена, и успешно прошедшие все

промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Приказ о допуске обучающегося к защите ВКР по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) готовится специалистом УМО не позднее, чем за неделю до защиты ВКР.

Государственная итоговая аттестация проходят в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта к уровню подготовки выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) состоит из двух этапов: выполнения выпускной квалификационной работы и ее защиты.

Расписание проведения государственной итоговой аттестации выпускников утверждается директором Колледжа и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

3.2 Распределение времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации

Этапы итоговой государственной аттестации	Количество недель
1. Подготовка выпускной квалификационной работы	4
2. Защита выпускной квалификационной работы	2
Всего	6

3.3. Сроки работы государственной экзаменационной комиссии

В соответствии с календарным учебным графиком и учебными планами по специальности, реализуемой в ЧПОУ Колледж «Современная школа бизнеса» в г. Ставрополе, срок проведения государственной итоговой аттестации с 17июня по 30июня.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа – это комплексная самостоятельная работа обучающегося, главной целью и содержанием которой является всесторонний анализ, исследование и разработка некоторых из актуальных задач и вопросов как теоретического, так и прикладного характера по профилю специальности.

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы является завершающим этапом среднего профессионального образования. Его успешное прохождение является необходимым условием присуждения обучающимся квалификации дипломированного специалиста – «Бухгалтера» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Выпускные квалификационные работы специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) являются работами исследовательского характера, имеют практико-ориентированную направленность и соответствуют содержанию одного или нескольких профессиональных модулей:

ПМ01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ПМ 02. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации.

ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.

ПМ 05. Выполнения работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по профессии 23369 Кассир).

Целевым назначением выпускной квалификационной работы является комплексная оценка качества профессионального образования и проверка квалификационного уровня выпускника на соответствие требованиям Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС), отражающего место специальности, объекты и виды будущей профессиональной деятельности. В то же время, выпускная квалификационная работа, являясь этапом образовательного процесса, преследует цели пополнения, закрепления и развития знаний, умений и навыков, приобретенных на предшествующих этапах обучения. Работа над выпускной квалификационной работой предполагает высокую степень самостоятельности обучающегося, предоставляет возможности для самореализации и творческого самовыражения.

4.1. Основные этапы выполнения квалификационной работы

Важное значение для выполнения выпускной квалификационной работы имеет правильный выбор темы. Тематика выпускной квалификационной

работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и утверждается на заседании цикловой методической комиссии (Приложение 1).

Тема выпускной квалификационной работы выбирается обучающимся самостоятельно, но, как правило, в рамках тематики, разработанной цикловой методической комиссией.

Руководитель выпускной квалификационной работы закрепляется приказом. Сроки выполнения разделов выпускной квалификационной работы определяются графиком.

После утверждения темы выпускной квалификационной работы обучающийся совместно со своим руководителем составляет «План-график выполнения выпускной квалификационной работы» в 2-х экземплярах. Первый экземпляр остается у обучающегося, а второй экземпляр передается научному руководителю.

Факты нарушения календарного графика выполнения работы рассматриваются как нарушение графика учебной работы, отражаются в отзыве руководителя и могут служить основанием для снижения оценки при защите выпускной квалификационной работы.

Функции руководителей выпускных квалификационных работ:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;
- контроль за выполнением выпускной квалификационной работы;
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

Предварительная защита проводится в сроки, утвержденные графиком.

Предварительную защиту рекомендуется проводить в обстановке максимально приближенной к той, которая имеет место при работе государственной экзаменационной комиссии. На предварительную защиту обучающейся предоставляет полностью завершенную и оформленную выпускную квалификационную работу.

Роль комиссии в данном случае выполняют председатель и члены ЦМК. После предварительной защиты комиссия принимает решение о готовности работы и обучающегося к защите. При этом в пределах времени, предусмотренного графиком, может разрешить обучающемуся доработать работу по результатам предварительной защиты до представления работы на рецензирование.

Выполненные выпускные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций,

преподавателей образовательных учреждений, владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за день до защиты. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

4.2. Требования к структуре выпускной квалификационной работы

Структура выпускной квалификационной работы в качестве обязательных составных элементов включает:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
7. список использованных источников;
8. приложения.

К выпускной квалификационной работе должны быть приложены (не вшиваются):

- отзыв руководителя выпускной квалификационной работы;
- внешняя рецензия.

Во **введении** обосновывается актуальность и практическая значимость выбранной темы, формулируются цель и задачи.

При работе над **теоретической частью** определяются объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Проводится обзор используемых источников, обосновывается выбор применяемых методов, технологий и др.

Работа выпускника над теоретической частью позволяет руководителю оценить следующие общие компетенции:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

Работа над **вторым разделом** должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций:

- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Заключение содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов.

4.3. Источники информации для выполнения выпускной квалификационной работы

Информационными источниками для написания выпускной квалификационной работы должны служить официальные документы законодательной и исполнительной властей Российской Федерации по проблеме исследования, дискуссионные публикации в журналах, сборниках, монографиях, а также выступления в печати и комментарии специалистов за последнее время. Кроме этого, нужно широко использовать нормативные материалы, учебники, методические пособия, лекции по теме и т.п.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для выполнения ВКР отводится специально подготовленный кабинет, оборудованный:

- рабочим местом для консультанта-преподавателя;
- компьютером, принтером;
- рабочими местами для обучающихся;
- лицензионным программным обеспечением общего и специального назначения.

В кабинете должны быть в наличии:

- график проведения консультаций по ВКР;
- график поэтапного выполнения ВКР;
- комплект учебно-методической документации.

Для защиты ВКР отводится специально подготовленный кабинет, оборудованный:

- рабочими местами для членов ГЭК;
- компьютером, мультимедийным проектором, экраном;
- лицензионным программным обеспечением общего и специального назначения.

5.2. Информационное обеспечение государственной итоговой

На заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) представляются:

- копия документа об утверждении Председателя ГЭК;
- копия приказа директора об утверждении состава ГЭК;
- копия приказ директора Колледжа о допуске обучающихся к итоговой государственной аттестации;
- сведения об успеваемости обучающихся (сводные ведомости обучающихся);
- зачетные книжки обучающихся;
- бланки протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

5.3. Процедура проведения государственной итоговой аттестации

Для проведения государственной итоговой аттестации создается государственная экзаменационная комиссия в составе не менее 5 человек.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Кандидатура председателя государственной аттестационной комиссии утверждается приказом директора. Состав членов государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора Колледжа.

Работа ГЭК осуществляется в соответствии с нормативными документами.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях экзаменационной комиссии. На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 30 минут. Процедура защиты включает доклад обучающегося (7-10 минут) с демонстрацией презентации, разбор отзыва руководителя и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Допускается выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если они присутствуют на защите.

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Заседания ГЭК протоколируются. В протокол записываются:

- тема выпускной квалификационной работы;
- фамилии руководителя и рецензента выпускной квалификационной работы;
- вопросы, заданные обучающемуся при защите;
- итоговая оценка выпускной квалификационной работы;
- присуждение квалификации;
- особые мнения членов комиссии.

Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии, хранятся в делах колледжа в течение установленного срока.

После окончания государственной итоговой аттестации председатель государственной экзаменационной комиссии составляет ежегодный отчет о работе государственной экзаменационной комиссии.

Решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, и выдаче документа об образовании принимается на последнем заседании ГЭК.

Присвоение соответствующей квалификации выпускнику и выдача ему документа о среднем профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения государственной итоговой аттестации.

Обучающемуся, имеющему оценку «отлично» не менее чем по 75 процентам дисциплин учебного плана, оценку «хорошо» по остальным

дисциплинам и прошедшему все установленные учебным планом виды аттестационных испытаний, входящих в итоговую государственную аттестацию, с оценкой «отлично», выдается диплом с отличием.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

– присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

– пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УРОВНЯ И КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНИКА

Для определения качества выпускной квалификационной работы предлагаются следующие основные показатели ее оценки:

- соответствие темы исследования специальности, требованиям общепрофессиональной (специальной) подготовки, сформулированным целям и задачам;
- профессиональная компетентность, умение систематизировать и обобщать факты, самостоятельно решать поставленные задачи (в том числе и нестандартные) с использованием передовых научных технологий;
- структура работы и культура ее оформления; последовательность и логичность, завершенность изложения, наличие научно-справочного аппарата, стиль изложения;
- достоверность и объективность результатов выпускной квалификационной работы, использование в работе научных достижений отечественных и зарубежных исследователей, собственных исследований и реального опыта; логические аргументы; апробация в среде специалистов - практиков, преподавателей, исследователей и т.п.;
- использование современных информационных технологий, способность применять в работе математические методы исследований и вычислительную технику;
- возможность использования результатов в профессиональной практике для решения научных, творческих, организационно-управленческих, образовательных задач.

При оценке выпускной квалификационной работы дополнительно должны быть учтены качество сообщения, отражающего основные моменты выпускной квалификационной работы, и ответы выпускника на вопросы, заданные по теме его выпускной квалификационной работы.

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

«Отлично» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая имеет положительные отзывы руководителя и рецензента. При его защите обучающегося-выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, во время доклада использует наглядные пособия, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая имеет положительный отзыв руководителя и рецензента. При его защите обучающийся- выпускник показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует наглядные пособия, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за выпускную квалификационную работу, в отзывах руководителя и рецензента которой имеются замечания по содержанию работы и методике анализа. При его защите обучающийся - выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях. В отзывах руководителя и рецензента имеются критические замечания. При защите выпускной квалификационной работы обучающийся - выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлены наглядные пособия.

8. ХРАНЕНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Выполненные обучающимися выпускные квалификационные работы хранятся после их защиты в образовательном учреждении пять лет. По

истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу директора Колледжа комиссией, которая представляет предложения о списании выпускных квалификационных работ.

Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в Колледже.

**Тематика выпускных квалификационных работ специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**

№	Тема выпускной квалификационной работы	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
1.	Роль кредита в производственном и социальном развитии предприятия, в пополнении оборотных средств	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации; ПМ.02. Введение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности; ПМ.05. Выполнение работ по профессии 23369
2.	Аудит финансовых результатов организации	ПМ.02. Введение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; ПМ.04 Составление и использование бухгал-
3.	Федеральные налоги и их влияние на результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации, фирмы)	ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.
4.	Роль налогов в экономической деятельности предприятия: виды и порядок исчисления	ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
5.	Упрощенная система налогообложения, учета и отчетности для малых предприятий	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.
6.	Заработная плата: налоги и иные обязательные платежи	ПМ.02 Введение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
7.	Комплексный анализ экономических ресурсов и пути повышения эффективности их использования	ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.
8.	Анализ финансовой устойчивости организации и пути ее стабилизации	ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.

9.	Анализ финансовых результатов хозяйствующих субъектов и резервы его улучшения	ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
10.	Анализ ликвидности и платежеспособности организации и пути их укрепления	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации; ПМ.02. Введение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности; ПМ.05. Выполнение работ по профессии 23369 Кассир.
11.	Учет и анализ объема производства (продажи) продукции и резервы его увеличения	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
12.	Оценка основных фондов и повышение эффективности их использования	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации; ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.
13.	Анализ показателей деловой активности организации и их оценка	ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.
14.	Учет и анализ движения денежных средств и пути оптимизации денежных расходов	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации; ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.
15.	Факторный анализ доходов организации от основных видов деятельности и резервы их увеличения	ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.
16.	Бухгалтерский учет и аудиторская проверка расчетов с дебиторами и кредиторами	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации; ПМ.02. Введение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
17.	Аудиторская проверка бухгалтерской (финансовой) отчетности движения денежных средств на предприятии	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации; ПМ.02. Введение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.

18.	Аудиторская проверка правильности отражения состояния основных фондов предприятия в бухгалтерской отчетности	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации; ПМ.02. Введение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
19.	Значение и роль анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности в управлении предприятием	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации; ПМ.02. Введение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; ПМ.04. Составление и бухгалтерской отчетности; ПМ.05. Выполнение работ по профессии 23369
20.	Организация учета расчетов на предприятии по страховым взносам на социальное страхование	ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.
21.	Учетная политика организации и пути её рационального формирования.	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации; ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.
22.	Организация бухгалтерского учета труда и его оплаты.	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации; ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.
23.	Бухгалтерский учет и анализ оплаты труда.	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации; ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества,

		<p>выполнении работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p>ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.</p>
24.	Бухгалтерский учет и анализ движения денежных средств на счетах организации.	<p>ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;</p> <p>ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p>ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности;</p> <p>ПМ.05. Выполнение работ по профессии 23369</p>
25.	Бухгалтерский учет кассовых операций и требования к их ведению.	<p>ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;</p> <p>ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p>ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности;</p> <p>ПМ.05. Выполнение работ по профессии 23369 Кассир.</p>
26.	Сущность и особенности проведения инвентаризации.	<p>ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;</p> <p>ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p>ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>ПМ.04. Составление и использование</p>
27.	Совершенствование процесса проведения инвентаризации.	<p>ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;</p> <p>ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации</p>

		<p>имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p>ПМ.03.Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.</p>
28.	Бухгалтерский учет и анализ использования основных средств организации.	<p>ПМ.01.Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;</p> <p>ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p>ПМ.03.Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>ПМ.04. Составление и использование</p>
29.	Бухгалтерский учет и оценка нематериальных активов.	<p>ПМ.01.Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;</p> <p>ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p>ПМ.03.Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>ПМ.04. Составление и использование</p>
30.	Бухгалтерский учет и анализ материально-производственных запасов организации.	<p>ПМ.01.Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;</p> <p>ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p>ПМ.03.Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.</p>
31.	Бухгалтерский учет собственного капитала и анализ эффективности его использования.	<p>ПМ.01.Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;</p> <p>ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p>ПМ.03.Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>ПМ.04. Составление и использование</p>

32.	Организация бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами.	<p>ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;</p> <p>ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p>ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности;</p> <p>ПМ.05. Выполнение работ по профессии 23369</p>
33.	Бухгалтерский учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженности организации.	<p>ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;</p> <p>ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p>ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности;</p> <p>ПМ.05. Выполнение работ по профессии 23369</p>
34.	Бухгалтерский учет и анализ финансовых результатов организации	<p>ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;</p> <p>ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p>ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности;</p> <p>ПМ.05. Выполнение работ по профессии 23369 Кассир.</p>
35.	Бухгалтерский учет контрагентами организации.	<p>ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;</p> <p>ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p>ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p>

		<p>ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности;</p> <p>ПМ.05.Выполнение работ по профессии 23369 Кассир.</p>
36.	<p>Организация учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (выполнение работ, оказания услуг).</p>	<p>ПМ.01.Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;</p> <p>ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p>ПМ.03.Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>ПМ.04. Составление и использование</p>
37.	<p>Организация учета доходов и расходов организации, применяющей УСН.</p>	<p>ПМ.01.Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;</p> <p>ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p>ПМ.03.Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности;</p> <p>ПМ.05.Выполнение работ по профессии 23369 Кассир.</p>
38.	<p>Бухгалтерский баланс и его роль в анализе финансового состояния организации.</p>	<p>ПМ.01.Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;</p> <p>ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p>ПМ.03.Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности;</p> <p>ПМ.05.Выполнение работ по профессии 23369 Кассир.</p>
39.	<p>Бухгалтерский учет и аудит основных средств организации.</p>	<p>ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;</p> <p>ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p>

		<p>ПМ.03.Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.</p>
40.	Бухгалтерская отчетность организации и анализ её основных показателей.	<p>ПМ.01.Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;</p> <p>ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p>ПМ.03.Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>ПМ.04. Составление и использование</p>
41.	Бухгалтерский учет и отчетность по налогу на прибыль.	<p>ПМ.01.Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;</p> <p>ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p>ПМ.03.Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>ПМ.04. Составление и использование</p>
42.	Бухгалтерский учет и отчетность по НДС.	<p>ПМ.01.Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;</p> <p>ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p>ПМ.03.Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>ПМ.04. Составление и использование</p>
43.	Бухгалтерский учет и анализ продаж организации.	<p>ПМ.01.Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;</p> <p>ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p>ПМ.03.Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности;</p> <p>ПМ.05 Выполнение работ по профессии 23369 Кассир.</p>

44.	Бухгалтерский учет и налогообложение малого предпринимательства.	<p>ПМ.01.Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;</p> <p>ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p>ПМ.03.Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>ПМ.04. Составление и использование</p>
45.	Бухгалтерский учет и управление затратами организации.	<p>ПМ.01.Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;</p> <p>ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p>ПМ.03.Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>ПМ.04. Составление и использование</p>
46.	Анализ и оценка финансовой деятельности организации.	<p>ПМ.01.Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;</p> <p>ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p>ПМ.03.Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>ПМ.04. Составление и использование</p>
47.	Бухгалтерский учет и отчетность по налогу на доходы физических лиц.	<p>ПМ.01.Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;</p> <p>ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p>ПМ.03.Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>ПМ.04. Составление и использование</p>
48.	Информационные системы в бухгалтерском учете.	<p>ПМ.01.Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;</p>

		<p>ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p>ПМ.03.Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.</p>
49.	Бухгалтерский учет и отчетность по налогу на имущество организации.	<p>ПМ.01.Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;</p> <p>ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p>ПМ.03.Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>ПМ.04. Составление и использование</p>
50.	Бухгалтерский учет и отчетность по страховым взносам во внебюджетные фонды.	<p>ПМ.01.Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;</p> <p>ПМ.02.Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p>ПМ.03.Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>ПМ.04. Составление и использование</p>
51.	Бухгалтерский учет кредитов, займов и анализ их использования.	<p>ПМ.01.Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;</p> <p>ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p>ПМ.03.Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности;</p> <p>ПМ.05. Выполнение работ по профессии 23369 Кассир.</p>
52.	Бухгалтерский учет и анализ готовой продукции и еёпродажи.	<p>ПМ.01.Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;</p>

		<p>ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p>ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности;</p> <p>ПМ.05. Выполнение работ по профессии 23369 Кассир.</p>
53.	Бухгалтерский учет и анализ затрат на производство продукции.	<p>ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;</p> <p>ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p>ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.</p>
54.	Совершенствование организации учета и анализ использования денежных средств.	<p>ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;</p> <p>ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности;</p> <p>ПМ.05. Выполнение работ по профессии 23369 Кассир.</p>
55.	Состояние учета движения денежных средств, и мероприятия по повышению эффективности их использования.	<p>ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;</p> <p>ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности;</p> <p>ПМ.05. Выполнение работ по профессии 23369 Кассир.</p>
56.	Анализ системы учета расчетов с персоналом по оплате труда.	<p>ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p>ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.</p>
57.	Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками.	<p>ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;</p>

		<p>ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p>ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.</p>
58.	Учет основных средств и анализ эффективности их использования в организации.	<p>ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;</p> <p>ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p>ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.</p>
59.	Анализ показателей, характеризующих финансовую независимость организации.	<p>ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;</p> <p>ПМ.02. Введение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p>ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.</p>
60.	Анализ и оценка платежеспособности и финансовой устойчивости организации.	<p>ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;</p> <p>ПМ.02. Введение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p>ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.</p>
61.	Анализ и диагностика финансового состояния организации в современных условиях хозяйствования.	<p>ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;</p>

		<p>ПМ.02. Введение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p>ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.</p>
62.	Система формирования финансовой отчетности, анализ и совершенствование ее показателей в соответствии с международными стандартами.	<p>ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;</p> <p>ПМ.02. Введение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p>ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.</p>
63.	Особенности бухгалтерского учёта и аудита сельскохозяйственных организаций.	<p>ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;</p> <p>ПМ.02. Введение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p>ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.</p>
64.	Налоговое планирование как способ регулирования налоговой нагрузки.	<p>ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.</p>
65.	Анализ себестоимости продукции и разработка мероприятий по ее снижению.	<p>ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;</p> <p>ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p>ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.</p>

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
С ПРОГРАММОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Группа ЭБУ 9-16

№ п/п	ФИО обучающегося	Подпись	Дата
1.	АбасоваАминатЭмирбековна		
2.	Асатурян Диана Валерьевна		
3.	Барковская Юлия Алексеевна		
4.	ДовлетяроваНесиплиОразгельдиевна		
5.	Камалудинова Заира Рустамовна		
6.	Карпов Сергей Владимирович		
7.	Комова Любовь Сергеевна		
8.	ОмароваСаниятМагомедалиевна		
9.	Петросян Элина Гагиковна		
10.	Пономарева Татьяна Геннадьевна		
11.	Проститова Виктория Юрьевна		
12.	Раджабова Джамиля Магомедрасуловна		
13.	Сепян Элита Санвеловна		
14.	Черанева Алена Алексеевна		
15.	Шихлярова Олеся Владимировна		

Группа ЭБУ 11-17

№ п/п	ФИО обучающегося	Подпись	Дата
1.	Гасанов Руслан Рустамович		
2.	Гусева Елена Вадимовна		
3.	Лаптева Светлана Васильевна		
4.	Сейранов Владик Рудикович		