

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Исаков Ирлан Жангазыевич

Автономная некоммерческая организация высшего образования

Должность: Ректор

«Университет при Межпарламентской Ассамблее ЕвразЭС»

Дата подписания: 24.03.2024 14:10:40

Уникальный программный ключ:

a748d5b672796bd7b37612bb23a3449357804892a0d120774ea9def3ef7a2bc0

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника бухгалтер

Наименование образовательной программы (профиля)

2023 г.

1. Общие положения

Программа итоговой аттестации (далее ИА) является частью образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Автономной некоммерческой организации высшего образования «Университет при Межпарламентской Ассамблее ЕврАзЭС» (далее университет).

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Итоговая аттестация является частью оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и является обязательной процедурой для выпускников, завершающих освоение ОП СПО.

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 08 Финансы и экономика.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) областью профессиональной деятельности выпускников являются: учет активов и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Присваиваемая квалификация: бухгалтер

Бухгалтер готовится к следующим видам деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

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

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности; Выполнение работ по должности служащего 23369 «Кассир».

Требования к результатам освоения образовательной программы:

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы следующие общие и профессиональные компетенции, соответствующие основным видам деятельности:

общие компетенции (далее-ОК):

Код	Содержание компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные профессиональной деятельности;
ОК 03	. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Профессиональные компетенции (далее-ПК), соответствующие основным видам деятельности:

Вид деятельности	Код	Содержание компетенции
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
	ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
	ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
	ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ	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.

по инвентаризации и активов и финансовых обязательств организации	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.
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.
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.
Выполнение работ по должности служащего 23369 «Кассир»	ПК 5.1	Работать с законодательными и нормативными актами, регулирующими наличное и безналичное денежное обращение в Российской Федерации, а также с локальными документами организации.
	ПК 5.2	Оформлять первичные кассовые документы по движению наличных денежных средств как в рублях, так и в валюте, составлять учетные регистры по счетам, формировать отчетность кассира главной кассы.
	ПК 5.3	Работать с формами кассовых и банковских документов.
	ПК 5.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету наличных денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности, а также по учету денежных средств, находящихся на расчетных и валютных счетах в кредитных организациях.
	ПК 5.5	Принимать участие в инвентаризации денежных средств и денежных документов, находящихся в кассе организации, производить документальное и бухгалтерское оформление результатов инвентаризации.
	ПК 5.6	Осуществлять документальное оформление сдачи и получения наличных денежных средств в банке.
	ПК 5.7	Определять подлинность банкнот и монеты Банка России, как визуально, так и с помощью технических средств.

ПК 5.8	Применять контрольно-кассовую технику (ККТ) осуществлении кассовых операций с соблюдением правил техники безопасности, осуществлять документальное оформление работы на ККТ.
--------	--

Программа итоговой аттестации доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ИА.

2. Формы итоговой аттестации

Итоговая аттестация в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводится в форме:

- защита дипломной работы;
- демонстрационный экзамен.

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, подтверждает соответствие профессиональной подготовки обучающегося требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по специальности и призвана обеспечивать наиболее глубокую и системную оценку готовности выпускников к самостоятельной профессиональной деятельности.

Порядок выполнения, требования к структуре дипломной работы определены в Методических рекомендациях по организации выполнения и защиты дипломной работы для обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена, включающие требования к оформлению дипломной работы, организацию выполнения и защиты дипломной работы.

Проведение демонстрационного экзамена обеспечивает возможность оценки результатов освоения образовательной программы в условиях, моделирующих реальную производственную ситуацию. Демонстрационный экзамен проводится с целью выявления соответствия результатов освоения образовательных программ СПО требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

3. Подготовка выпускной квалификационной работы

Тематика ВКР определяется образовательным учреждением.

Темы ВКР разрабатываются преподавателями учреждения совместно со специалистами предприятий и (или) организаций, учреждений, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются на заседании кафедры правовых и экономических дисциплин. Тема ВКР может быть предложена обучающимся при условии обоснования им целесообразности ее разработки для практического применения.

В отдельных случаях допускается выполнение ВКР группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

Тематика ВКР (Приложение 2) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ОПОП СПО. Выбор темы ВКР обучающимся осуществляется до начала производственной (преддипломной) практики.

Закрепление тем ВКР (с указанием руководителей и сроков выполнения) за обучающимися оформляется приказом директора не позднее двух недель до начала производственной (преддипломной) практики.

Изменения (или уточнения) названия ВКР может быть сделано в исключительных случаях по заявлению обучающегося с резолюцией руководителя и декана и изданием приказа по учреждению.

4. Руководство подготовкой и защитой выпускной квалификационной работы

В обязанности руководителя ВКР входят:

- разработка индивидуального задания на подготовку ВКР для каждого обучающегося.

Задание на ВКР (Приложение 3) обсуждается на заседании кафедры, утверждается заместителем директора по учебно-методической работе и выдается обучающемуся, не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики;

- разработка совместно с обучающимися плана ВКР;
- составление плана-графика подготовки ВКР (Приложение 4);
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР (цели, задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей ВКР и т.д.);
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

За каждым руководителем может быть одновременно прикреплено не более 8 обучающихся.

Проект расписания групповых и индивидуальных консультаций для обучающихся рассматривается и утверждается кафедрой. График консультаций устанавливается с учетом учебной нагрузки.

В специальные часы, отведенные для консультаций, руководитель проверяет выполнение плана работы и степень готовности ее по этапам. Руководитель обязан контролировать общую направленность работы, рекомендовать необходимые источники, материалы, указывать на ошибки, но не исправлять их за обучающегося, предоставляя ему полную самостоятельность в работе.

К защите ВКР обучающийся допускается после проверки руководителем ВКР фактического выполнения всех разделов ВКР и прохождения нормоконтроля графической и текстовой частей ВКР.

5. Рецензирование выпускных квалификационных работ

С целью обеспечения объективности оценки труда выпускника проводится обязательное рецензирование ВКР.

В качестве рецензентов могут привлекаться специалисты по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы труда и образования. Списки рецензентов утверждаются приказом директора образовательного учреждения не позднее, чем за месяц до защиты.

Оформленная ВКР вместе с отзывом руководителя предоставляется рецензенту не позднее, чем за 7 дней до защиты.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения ВКР.

В рецензии дается развернутая характеристика каждого раздела дипломного проекта с выделением положительных сторон и недостатков. В заключении рецензент излагает свою точку зрения об общем уровне дипломного проекта и выставляет оценку ВКР («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Объем рецензии должен составлять 1-2 страницы печатного текста.

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

Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

Кафедра после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает ВКР в государственную экзаменационную комиссию (далее – ЭК). Процедура передачи определяется локальным нормативным актом учреждения.

Решение комиссии оформляется приказом директора.

6. Защита выпускных квалификационных работ

К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по ОПОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом. Учреждение имеет право проводить предварительную защиту ВКР.

Защита производится на открытом заседании ЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ЭК является решающим.

Состав ЭК утверждается приказом ректора учреждения.

Решение ЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ЭК (в случае отсутствия председателя — его заместителем) и секретарем ЭК и хранится в архиве образовательного учреждения. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

На защиту ВКР отводится до одного академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ЭК по согласованию с членами ЭК и,

как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ЭК.

Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР.

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

7. Принятие решений экзаменационной комиссией

Результаты защиты ВКР рассматриваются на закрытом заседании ЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ЭК или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

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

Решение ЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем), членами комиссии и секретарем ЭК. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации, особое мнение членов комиссии.

Присвоение квалификации «юрист» осуществляется решением ЭК, которое утверждается председателем ЭК.

Протокол ЭК хранится в архиве образовательного учреждения.

7.1. Критерии оценки

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если работа содержит грубые теоретические ошибки, поверхностную аргументацию по основным положениям темы, не содержит практических выводов и рекомендации, вместо теоретического освещения вопросов, подтвержденного анализом обработанного первичного материала, приводятся поверхностные описания фактов или примеров. Обучающийся не знает содержания работы и не может дать ответы на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если в работе в основном соблюдаются общие требования, предъявляемые к выпускной квалификационной работе. Автор работы владеет материалом, однако допустил существенные недочеты в оформлении и содержании. Ответы обучающегося на вопросы поверхностны, не отличаются глубиной и аргументированностью.

Оценка «хорошо» ставится, если работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. При защите обучающийся показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы,

схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «отлично» ставится, если работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, правовой анализ ситуации, характеризуется логичным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. При защите работы обучающийся показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению положения предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

7.2. Условия получения диплома с отличием

Диплом с отличием выдается при следующих условиях:

все указанные в приложении к диплому оценки по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты) являются оценками "отлично" и "хорошо";

все оценки по результатам ИА являются оценками "отлично";

количество указанных в приложении к диплому оценок "отлично", включая оценки по результатам ИА, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому.

7.3. Условия защиты в случае получения неудовлетворительной оценки или не прохождения ИА

Лица, не прошедшие ИА по уважительной причине, имеют возможность пройти ИА без отчисления из образовательного учреждения. Дополнительное заседание ЭК должно состояться не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ИА по уважительной причине.

К уважительным причинам относятся:

- болезнь, подтвержденная соответствующим документом;
- повестка в суд или в следственные органы;
- повестка в военкомат.

Обучающиеся, не прошедшие ИА по неуважительной причине или в случае получения неудовлетворительной оценки по результатам защиты ВКР, проходят ИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ИА впервые.

Для прохождения ИА обучающийся, не прошедший ИА по неуважительной причине или получивший неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательное учреждение на период времени, установленный образовательным учреждением, но не менее предусмотренного графиком учебного процесса для прохождения ИА (не менее шести недель).

Повторное прохождение ИА для одного обучающегося назначается не более двух раз.

Дата повторной защиты утверждается приказом ректора учреждения.

7.4. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

По результатам ИА обучающийся, участвовавший в ИА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ИА и (или) несогласии с ее результатами.

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

Апелляция о нарушении порядка проведения ИА подается непосредственно в день проведения ИА.

Апелляция о несогласии с результатами ИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ИА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора образовательного учреждения одновременно с утверждением состава ЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательного учреждения, не входящих в данный учебном году в состав ЭК и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор образовательного учреждения либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательного учреждения. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ЭК.

Обучающийся, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения ИА не подтвердились и/или не повлияли на результат ИА;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ИА подтвердились и повлияли на результат ИА.

В последнем случае результат проведения ИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ЭК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ИА в дополнительные сроки, установленные образовательным учреждением.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ИА, полученными при защите ВКР, секретарь ЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ВКР, протокол заседания ЭК и заключение председателя ЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ИА выпускника и выставления новых.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, членами и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательного учреждения.

Приложение 1

ЛИСТ
ознакомления обучающихся с программой ИА

Специальность **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Группа _____

ФИО обучающегося	Дата	Подпись
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		

Приложение 2

Примерная тематика дипломных работ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

- 1 Бухгалтерский учет операций по договорам гражданско-правового характера
- 2 Бухгалтерский учет движения товаров в оптовой и розничной торговле предприятия.
- 3 Бухгалтерский учет аренды основных средств
- 4 Бухгалтерский учет и анализ дебиторской задолженности
- 5 Бухгалтерский учет и документальное оформление движения материальных ресурсов на предприятии
- 6 Бухгалтерский учет движения товаров на предприятии
- 7 Бухгалтерский учет инвентаризации материально-производственных запасов организации
- 8 Бухгалтерский учет и документальное оформление инвентаризации основных средств организации
- 9 Бухгалтерский учет и анализ коммерческих расходов
- 10 Бухгалтерский учет и документальное оформление поступления основных средств
- 11 Бухгалтерский учет и документальное оформление поступления материалов
- 12 Бухгалтерский учет и анализ расчетов с покупателями и заказчиками в сфере услуг
- 13 Бухгалтерский учет и документальное оформление расчетов с поставщиками и подрядчиками
- 14 Бухгалтерский учет и анализ реализации товаров на предприятии розничной торговли
- 15 Бухгалтерский учет и документальное оформление управленческих расходов
- 16 Бухгалтерский учет формирования прибыли на предприятии
- 17 Бухгалтерский учет материальных запасов на предприятии торговли
- 18 Бухгалтерский учет и анализ операций с покупателями и заказчиками
- 19 Бухгалтерский учет отгруженной и реализованной продукции
- 20 Бухгалтерский учет отгруженных товаров в торговой организации
- 21 Бухгалтерский учет реализации готовой продукции производственного предприятия
- 22 Документальное оформление и учет поступления нематериальных активов
- 23 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета движения товаров в оптовой торговле
- 24 Бухгалтерский учет и анализ движения товаров в организациях торговли с использованием программы 1С "Управление торговлей"
- 25 Учет, анализ и аудит товарных операций в оптовой торговле
- 26 Учет, анализ и аудит товарных операций в розничной торговле
- 27 Учет и аудит кассовых операций в организации
- 28 Учет и аудит операций по расчетному счету и специальным счетам в банке
- 29 Бухгалтерский учет движения денежных средств организации.

- 30 Бухгалтерский учет кассовых операций
- 31 Организация учета кассовых операций в иностранной валюте
- 32 Бухгалтерский учет долгосрочных кредитов и займов
- 33 Бухгалтерский учет и аудит расчетов по оплате труда
- 34 Бухгалтерский учет и документальное оформление отгруженной продукции
- 35 Бухгалтерский учет краткосрочных кредитов и займов
- 36 Бухгалтерский учет прочих доходов и расходов производственного предприятия
- 37 Бухгалтерский учет резервов организации
- 38 Бухгалтерский учет финансовых результатов деятельности производственного предприятия
- 39 Бухгалтерский учет финансовых результатов деятельности торгового предприятия
- 40 Документальное оформление и учет амортизации нематериальных активов
- 41 Учет формирования прибыли и направления ее использования
- 42 Бухгалтерский учет и аудит расчетов с подотчетными лицами
- 43 Учет и аудит кредитов, займов и контроль за их использованием в организации
- 44 Инвентаризация имущества и обязательств организации как стадия учетного процесса
- 45 Бухгалтерский учет и налогообложение доходов и расходов при применении упрощенной системы налогообложения
- 46 Бухгалтерский учет операций у налогового агента по налогу на доходы физических лиц
- 47 Бухгалтерский учет расчетов по налогу на имущество организаций
- 48 Бухгалтерский учет расчетов по НДС
- 49 Бухгалтерский учет расчетов по обязательному социальному страхованию
- 50 Бухгалтерский учет расчетов по пенсионному и медицинскому страхованию
- 51 Выбор налогового режима предприятием
- 52 Выбор объекта налогообложения хозяйствующим субъектом
- 53 Исчисление авансовых платежей по налогу на прибыль
- 54 Исчисление и учет налоговых платежей в организации
- 55 Исчисление и учет страховых взносов в организации
- 56 Определение налоговой базы и расчет налога на добавленную стоимость
- 57 Особенности бухгалтерского учета в организации, применяющей специальные налоговые режимы
- 58 Плюсы и минусы использования УСН на примере коммерческой организации
- 59 Применение упрощенной системы налогообложения
- 60 Применение упрощенной системы налогообложения
- 61 Расчеты с бюджетом по налогу на прибыль организаций
- 62 Формирование финансового результата при применении УСН
- 63 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации
- 64 Анализ индекса кредитоспособности Альтмана на основании бухгалтерского баланса

- 65 Анализ оборачиваемости оборотных активов и выявление резервов повышения эффективности их использования
- 66 Анализ финансовой устойчивости на основании бухгалтерского баланса
- 67 Анализ движения денежных потоков на предприятии, их оптимизация
- 68 Анализ деловой активности, как инструмента оценки и повышения эффективности деятельности предприятия
- 69 Анализ достаточности денежных средств по данным отчета о движении денежных средств
- 70 Анализ источников финансирования предприятия
- 71 Анализ ликвидности бухгалтерского баланса
- 72 Анализ ликвидности предприятия как основного элемента финансово-экономической устойчивости
- 73 Анализ обеспеченности запасов источниками их формирования
- 74 Анализ платежеспособности и ликвидности предприятия по данным бухгалтерской отчетности
- 75 Анализ платежеспособности коммерческой организации
- 76 Анализ результативности финансово-хозяйственной деятельности предприятия и пути ее повышения
- 77 Анализ рентабельности на основании данных бухгалтерского баланса
- 78 Анализ состояния и эффективности использования производственных запасов на предприятии
- 79 Анализ финансового положения и эффективности деятельности предприятия
- 80 Анализ финансовой устойчивости малого предприятия
- 81 Анализ финансовой устойчивости малого предприятия по данным бухгалтерской отчетности
- 82 Анализ финансовой устойчивости предприятия машиностроения
- 83 Анализ финансовой устойчивости строительной компании
- 84 Анализ эффективности использования имущества и пути ее повышения
- 85 Мониторинг показателей платежеспособности предприятия
- 86 Мониторинг уровня деловой активности предприятия
- 87 Отчет о движении денежных средств: аналитические возможности в отечественной практике
- 88 Оценка вероятности банкротства коммерческой организации
- 89 Оценка влияния имущественного и финансового состояния на финансовую безопасность предприятия
- 90 Оценка влияния оборотного капитала на финансовое состояние предприятия
- 91 Оценка ключевых показателей результативности деятельности предприятия
- 92 Оценка кредитоспособности предприятия по методике ПАО «Сбербанк России»
- 93 Оценка платежеспособности предприятия на основе показателей ликвидности
- 94 Оценка риска платежеспособности предприятия по данным бухгалтерской отчетности
- 95 Оценка финансовых результатов деятельности коммерческой организации
- 96 Рейтинговая оценка финансового состояния предприятия

- 97 Управление дебиторской и кредиторской задолженностями предприятия с целью снижения риска платежеспособности
- 98 Управление структурой источников финансирования в целях повышения эффективности деятельности предприятия
- 99 Управление структурой капитала с целью повышения уровня финансовой устойчивости организации
- 100 Экспресс-анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия

Тематика ВКР утверждена приказом № ____ ректора
от «__» _____ 2023 г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет при Межпарламентской Ассамблее ЕвразЭС»

Задание

на выпускную квалификационную работу

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

группы _____ отделения _____
№ группы очного/заочного Ф.И.О. обучающегося

Тема _____ выпускной _____ квалификационной _____ работы:

Утверждено приказом № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Срок сдачи работы « _____ » _____ 20 _____ г.

Перечень основных разделов выпускной квалификационной работы, сроки исполнения:

п/п	Наименование основных разделов	Сроки исполнения

Консультант: _____

Руководитель выпускной квалификационной работы _____

Дата выдачи задания « _____ » _____ 20 _____ г.

Задание принял к исполнению « _____ » _____ 20 _____ г.
 _____ / _____ /

Примечание:

Задание оформляется в двух экземплярах. Первый экземпляр после утверждения выдается на руки обучающемуся и прилагается к ВКР, а второй – руководителю ВКР.

Обучающий согласовывает с руководителем ВКР план-график выполнения ВКР, после получения данного задания.

Приложение 5

Критерии оценки ВКР

Показатели оценки	Критерии оценки			
	«2»	«3»	«4»	«5»
1. Актуальность темы	Актуальность темы не сформулирована либо не обоснована. Цель, задачи сформулированы неточно и не полностью, (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием)	Актуальность темы сформулирована неточно, в самых общих чертах, проблема не выявлена. Нечетко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования	Актуальность темы в целом обоснована, опирается на современные исследования. Актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования	Актуальность проблемы четко сформулирована, опирается на современные исследования. Четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе
2. Самостоятельность в работе	Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст)	Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Слишком большие отрывки переписаны из источников	После каждой главы автор работы делает самостоятельные выводы. Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием главы. Обучающийся не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы	После каждой главы автор работы делает самостоятельные выводы. Автор четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы
3. Содержание и логика работы	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой. Содержание работы не раскрывает тему	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы	Содержание работы и ее отдельных частей связано с темой работы, однако имеются небольшие отклонения, неточности. Логика изложения, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из другого.	Содержание, как работы в целом, так и ее частей соответствует теме. Прослеживается логическая связь темы, цели, задач, выводов и предложений
4. Практическое значение предложений и рекомендаций, степень их обоснованность и возможность реального внедрения в работу организации	Предложения и рекомендации отсутствуют или они не согласуются с темой работы	Предложения и рекомендации слабые, возможность их практического внедрения в работу организации низкая.	Автор вносит практические предложения и рекомендации, которые не достаточно обоснованы, но частично могут быть внедрены в работу организации или формулировки имеют не конкретный, а общий характер	Автор вносит конкретные и обоснованные практические предложения и рекомендации, которые могут быть внедрены в работу организации

5. Объем и качество табличного и графического материала, его соответствие теме работы	Не содержит таблиц, рисунков и графиков по теме работы	Таблицы, диаграммы и графики в соответствии с темой работы	Таблицы, диаграммы, рисунки и графики в соответствии с темой работы	Более 5 таблиц, рисунков и графиков в соответствии с темой работы
6. Применение программного обеспечения, компьютерных технологий	Ниже среднего	На среднем уровне	Выше среднего	На высоком уровне
7. Оформление работы	Много нарушений требований оформления и низкая культура ссылок	Представленная работа имеет отклонения и не во всем соответствует требованиям, предъявляемым к дипломным работам (проектам)	Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок	Соблюдены все требования оформления работы
8. Список использованной литературы	Изучено менее 5 источников, оформленных с ошибками	Изучено менее 15 источников. Объем специальных периодических изданий и Интернет-ресурсов незначителен. Список оформлен с нарушением требований.	Изучено не менее 15 источников. Список оформлен в соответствии с требованиями стандарта	Изучено не менее 20 источников. Все источники, представленные в библиографии, использованы в работе. Список оформлен в соответствии с требованиями.
9. Защита работы	Обучающийся совсем не ориентируется в терминологии работы	Обучающийся, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ЭК. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Обучающий показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые он (она) использует в своей работе. Защита, по мнению членов комиссии, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко	Обучающийся достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал. Защита прошла, по мнению комиссии, хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.)	Обучающийся уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. Защита прошла успешно, с точки зрения комиссии (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и

				др.)
	<p align="center">Оценка «2» (неудовлетворительно)</p> <p>ставится, если обучающийся обнаруживает непонимание содержательных основ проведенного исследования и неумение применять полученные знания на практике, защиту строит несвязно, допускает существенные ошибки, в теоретическом обосновании, которые не может исправить даже с помощью членов комиссии, практическая часть ВКР не выполнена</p>	<p align="center">Оценка «3» (удовлетворительно)</p> <p>ставится, если обучающийся на низком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, допускает неточности при формулировке теоретических положений выпускной квалификационной работы, материал излагается несвязно, практическая часть ВКР выполнена некачественно</p>	<p align="center">Оценка «4» (хорошо)</p> <p>ставится, если обучающийся на достаточно высоком уровне овладел методологическим аппаратом исследования, осуществляет содержательный анализ теоретических источников, но допускает отдельные неточности в теоретическом обосновании или допущены отступления в практической части от законов композиционного решения</p>	<p align="center">Оценка «5» (отлично)</p> <p>ставится, если обучающийся на высоком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, осуществляет сравнительно-сопоставительный анализ разных теоретических подходов, практическая часть ВКР выполнена качественно и на высоком уровне</p>

Приложение 6

Результаты защиты ВКР
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

№ п/п	Показатели	всего		Форма обучения			
				очная		заочная	
		Кол- во	%	Кол- во	%	Кол- во	%
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Окончили образовательную организацию						
2	Допущены к защите						
3	Принято в защите ВКР						
4	Защищено ВКР						
5	Получили оценки:						
	- отлично						
	- хорошо						
	- удовлетворительно						
	- неудовлетворительно						
6	Средний балл						
7	Количество ВКР, выполненных						
	- по темам, предложенным обучающимися						
	- по заявкам организаций						
	- в области поисковых исследований						
8	Количество ВКР рекомендованных:						
	- к опубликованию						
	- к внедрению						

Зав. отделением

подпись

И.О. Фамилия

Приложение 7

**Общие результаты подготовки выпускников
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

№ п/п	Показатели	всего		Форма обучения			
		Кол- во	%	очная		заочная	
				Кол- во	%	Кол- во	%
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Окончили образовательную организацию						
2	Количество дипломов с отличием						
3	Количество дипломов с оценками «хорошо» и «отлично»						
4	Количество выданных академических справок						

Зав. отделением _____/_____

подпись

И.О. Фамилия

1.