Disynergy
Страница материала ↗
EXQT
Готовые ответы — на EXQT
Доступ к ответам приобретается отдельно.
Найти ответы ↗

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Ученого совета
ОАНО ВО «МосТех»
протокол № 13 от 1 августа 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор
М.Н. Романчук
01 августа 2023 г.

Программа Государственной итоговой аттестации

Специальность: ***38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)***
Квалификация выпускника: ***бухгалтер (базовой подготовки)***
Форма обучения***: заочная***

Москва 2023

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

Содержание

1.	Общие положения…….……..	3
2.	Паспорт программы государственной итоговой аттестации...…..……...	5
3.	Подготовка к государственной итоговой аттестации.....	34
4.	Структура и содержание государственной итоговой аттестации…...…….	38
5.	Условия реализации и порядок проведения государственной итоговой аттестации..…..…..….	54
6.	Порядок подачи и рассмотрения апелляций…...……..	58
7.	Фонд оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации……	60
8.	Приложения……...	93

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

1. Общие положения

1.1. В соответствии со ст. 59 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

1.2. Программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» базовой подготовки разработана в соответствии с:

1.2.1. Федеральным законом от 29.12.2022 N 631-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

1.2.2. Приказом Минпросвещения России от 13 мая 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2021 г., регистрационный № 63394);

1.2.3. Приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г. N 50137);

1.2.4. Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 (ред. от 28.08.2020) Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;

1.2.5. Приказом Минпросвещения России от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиций Российской Федерации 7 декабря 2021 г., регистрационный № 66211);

1.2.6. Приказом Минпросвещения России от 5 мая 2022 г. № 311 «О внесении изменений в приказ Минпросвещения России от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»» (зарегистрирован Министерством

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

юстиции Российской Федерации 27 мая 2022 г., регистрационный № 68606);

1.2.7. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019 г., регистрационный № 54154);

1.2.8. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 236н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный № 37271);

1.2.9. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. № 728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный № 39802);

1.2.10. Порядком проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в ОАНО ВО «МосТех», одобренным на заседании Ученого Совета ОАНО ВО «МосТех».

1.3. Целью государственной итоговой аттестации является установление степени готовности обучающихся к самостоятельной профессиональной деятельности, соответствия уровня освоения знаний, умений и владения общими и профессиональными компетенциями в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.4. Программа государственной итоговой аттестации 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 научно-педагогических работников Института (профессорско-преподавательского состава, научных работников) и представителей работодателей или их объединений;

– содержание государственной итоговой аттестации учитывает уровень требований ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» – базовый.

1.5. В соответствии с п. 2.9. ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

1.6. Объем времени на подготовку и сроки проведения государственной итоговой аттестации определяются ОАНО ВО «МосТех» в соответствии с требованиями ФГОС СПО и учебным планом по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» базовой подготовки.

1.7. Программа государственной итоговой аттестации, методика оценивания результатов, требования к выпускным квалификационным работам, утверждаются ОАНО ВО «МосТех» после их обсуждения на заседании Ученого совета ОАНО ВО «МосТех» с участием председателей экзаменационных комиссий.

2. Паспорт программы государственной итоговой аттестации

2.1. Программа государственной итоговой аттестации является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части реализации требований ФГОС СПО к уровню подготовки выпускников, степень достижения которых подлежит оценке в ходе ГИА по специальности.

2.2. В программе подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» предусматривается подготовка по следующим видам деятельности (ВД):

— ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

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

— ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

Результаты освоения ППССЗ определяются приобретаемыми выпускником общими и профессиональными компетенциями, его способностью применять полученный практический опыт, знания и умения в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Выпускник по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в соответствии с целями образовательной программы и задачами профессиональной деятельности в результате освоения данной образовательной программы должен обладать следующими общими и профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности, предусмотренными ФГОС СПО освоенной им ППССЗ:

Профессиональные компетенции

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	**Практический опыт:** в документировании хозяйственных операций
		Умения: – принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

		Знания: – общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; – понятие первичной бухгалтерской документации; – определение первичных бухгалтерских документов; – формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	**Практический опыт** в разработке рабочего плана счетов
		Умения: – понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
		Знания: – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов финансового и управленческого учета

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

Код компетенции	Содержание компетенции	Показатели освоения компетенции
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	**Практический опыт:** ведение бухгалтерского учета активов организации.
		Умения: – проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – оформлять денежные и кассовые документы; – заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию
		Знания: – учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; – правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов	**Практический опыт в** ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Умения: – проводить учет основных средств; – проводить учет нематериальных активов; – проводить учет долгосрочных инвестиций; – проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; – проводить учет материально-производственных запасов; – проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

Код компетенции	Содержание компетенции	Показатели освоения компетенции
		– проводить учет готовой продукции и ее реализации; – проводить учет текущих операций и расчетов;
		Знания: – понятие и классификацию основных средств; – оценку и переоценку основных средств; – учет поступления основных средств; – учет выбытия и аренды основных средств; – учет амортизации основных средств; – особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; – понятие и классификацию нематериальных активов; – учет поступления и выбытия нематериальных активов; – амортизацию нематериальных активов; – учет долгосрочных инвестиций; – учет финансовых вложений и ценных бумаг; – учет материально-производственных запасов: – понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; – документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; – учет материалов на складе и в бухгалтерии; – синтетический учет движения материалов; – учет транспортно-заготовительных расходов; – учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: – систему учета производственных затрат и их классификацию; – сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; – особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

Код компетенции	Содержание компетенции	Показатели освоения компетенции
		– учет потерь и непроизводственных расходов; – учет и оценку незавершенного производства; – калькуляцию себестоимости продукции; – характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; – технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); – учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; – учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; – учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:		
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	**Практический опыт в** ведении бухгалтерского учета источников формирования активов
		Умения: – рассчитывать заработную плату сотрудников; – определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; – определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; – определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; – проводить учет нераспределенной прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет уставного капитала; – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; – проводить учет кредитов и займов; – проводить учет труда и заработной платы; – проводить учет финансовых

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

Код компетенции	Содержание компетенции	Показатели освоения компетенции
		результатов и использования прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет кредитов и займов.
		Знания: – учет труда и его оплаты; – учет удержаний из заработной платы работников; – учет финансовых результатов и использования прибыли; – учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); – учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; – учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; – учет нераспределенной прибыли; – учет собственного капитала: – учет уставного капитала; – учет резервного капитала и целевого финансирования; – учет кредитов и займов
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	**Практический опыт** в выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
		Умения: – определять цели и периодичность проведения инвентаризации; – руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; – пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; – давать характеристику активов организации
		Знания: – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; – основные понятия инвентаризации активов; – характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; – цели и периодичность проведения

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

Код компетенции	Содержание компетенции	Показатели освоения компетенции
		инвентаризации имущества; – задачи и состав инвентаризационной комиссии
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	**Практический опыт** в выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации, выполнении контрольных процедур и их документировании;
		Умения: – готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – составлять инвентаризационные описи; – проводить физический подсчет активов; – составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
		Знания: – процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; – перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – приемы физического подсчета активов; – порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

Код компетенции	Содержание компетенции	Показатели освоения компетенции
		– порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	**Практический опыт:** в выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации, выполнении контрольных процедур и их документировании
		Умения: – формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; – формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; – составлять акт по результатам инвентаризации; – проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)
		Знания: – формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; – формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

Код компетенции	Содержание компетенции	Показатели освоения компетенции
		причин их возникновения; – процедуру составления акта по результатам инвентаризации; – порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; - порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	**Практический опыт:** в выполнении работ по инвентаризации финансовых обязательств организации
		Умения: – проводить выверку финансовых обязательств; – участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – проводить инвентаризацию расчетов; – определять реальное состояние расчетов; – выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
		Знания: – порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – порядок инвентаризации расчетов; – технологию определения реального состояния расчетов; – порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	**Практический опыт:** в осуществлении сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля.
		Умения: – проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

Код компетенции	Содержание компетенции	Показатели освоения компетенции
		внутренних регламентов;
		Знания – методы сбора 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	**Практический опыт:** в выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
		Умения: – выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
		Знания: – порядок выполнения контрольных процедур в процессе аудита и внутреннего контроля; – порядок документирования результатов аудита и внутреннего контроля – состав и структуру итоговых документов по результатам проведения контрольных процедур
ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	**Практический опыт в** проведении расчетов с бюджетом.
		Умения: – определять виды и порядок налогообложения; – ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; – выделять элементы налогообложения; – определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; – оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; – организовывать аналитический учет по

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

Код компетенции	Содержание компетенции	Показатели освоения компетенции
		счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"
		Знания: – виды и порядок налогообложения; – систему налогов Российской Федерации; – элементы налогообложения; – источники уплаты налогов, сборов, пошлин; – оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; – аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"
ПК3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	**Практический опыт** в оформлении платежных документов для перечисления налогов и сборов
		Умения: – заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; – выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; – выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; – осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
		Знания: – порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; – правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

Код компетенции	Содержание компетенции	Показатели освоения компетенции
		в административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; – коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; – образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	**Практический опыт:** проведении расчетов с внебюджетными фондами.
		Умения: – проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; – определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; – применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; – применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; – оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; – осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; – проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

Код компетенции	Содержание компетенции	Показатели освоения компетенции
		профессиональных заболеваний; – использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
		Знания: – учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; – аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; – сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; – объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; – порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; – порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; – особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; – оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; – начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; – использование средств внебюджетных фондов;
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы,	**Практический опыт** оформления платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды
		Умения:

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

Код компетенции	Содержание компетенции	Показатели освоения компетенции
	контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	– заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; – выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; – оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
		Знания: – порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

3. Подготовка к государственной итоговой аттестации

3.1. Формы и условия проведения ГИА

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

3.1.1. ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена (далее – ДЭ) и защиты дипломного проекта (работы) (далее – ДП).

3.1.2. ДП направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. ДП предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

3.1.3. ДЭ направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

3.1.4. К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по ППССЗ. Необходимым условием допуска к ГИА является освоение обучающимися общих профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практик, предусмотренных ППССЗ.

3.1.5. Форма и условия проведения ГИА, требования к ДП, а также критерии оценки знаний доводятся до сведения обучающихся деканатом не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

3.2. Объем и сроки проведения ГИА

3.2.1. В соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» объем времени на подготовку и проведение ГИА составляет 6 (шесть) недель.

3.3. Подготовка к демонстрационному экзамену

Процедура подготовки к сдаче ДЭ включает в себя следующие этапы:

3.3.1. При проведении ДЭ в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов (далее – экспертная группа). Экспертная группа создается по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится ДЭ. Экспертную группу возглавляет Главный эксперт. Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы,

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

обеспечивает соблюдение всех требований к проведению ДЭ и не участвует в оценивании результатов ГИА.

3.3.2. ДЭ проводится с использованием комплектов оценочной документации (далее – КОД), представляющих собой комплекс требований стандартизированной формы к выполнению заданий определенного уровня, оборудованию, оснащению и застройке площадки, составу экспертных групп и методики проведения оценки экзаменационных работ. В состав КОД включается демонстрационный вариант задания (образец).

Для проведения ДЭ ОАНО ВО «МосТех» выбрана компетенция 38.02.01 «Бухгалтерский учет» КОД 38.02.01-1-2024 базового уровня (БУ).

КОД 38.02.01-1-2024 БУ - комплект с максимально возможным баллом 50 и продолжительностью 2,30 часов, предусматривающий задание для оценки знаний, умений и навыков по минимальным требованиям Спецификации стандарта компетенции «Бухгалтерский учет».

3.3.3. В соответствии с выбранным ОАНО ВО «МосТех» КОД производится распределение экзаменационных групп с учетом пропускной способности площадок, продолжительности экзаменов и особенностей выполнения экзаменационных модулей по выбранному КОД с соблюдением норм трудового законодательства и документов, регламентирующих порядок осуществления образовательной деятельности.

3.3.4. Экзаменационной группой является группа экзаменуемых из одной учебной группы, сдающая экзамен в одну смену на одной площадке по одной компетенции.

Смена – промежуток времени продолжительностью не более 2,30 часов, в рамках которого проводится процедура демонстрационного экзамена без назначения перерывов. Одна экзаменационная группа может выполнять задание демонстрационного экзамена в течение одной или двух смен в соответствии с выбранным КОД. В один день может быть организовано несколько смен.

3.3.5. Процедура выполнения заданий демонстрационного экзамена и их оценки проходит на площадках, материально-техническая база которых соответствует требованиям ФГБОУ ДПО «ИРПО».

3.3.6. После определения КОД по компетенции 38.02.01 «Бухгалтерский учет» и площадок проведения экзамена формируется график проведения ДЭ с указанием количества выпускников, сдающих ДЭ. Утвержденный график направляется в адрес ФГБОУ ДПО «ИРПО» не менее чем за 3 месяца до начала экзамена.

3.3.7. Регистрация участников и экспертов ДЭ осуществляется в цифровой платформе демонстрационного экзамена (ЦПДЭ). Для регистрации баллов и оценок по

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

результатам выполнения заданий демонстрационного экзамена используется ЦИФРОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯФ (ЦСО).

3.3.8. ДЭ не проводится в воскресенье, также в этот день не проводятся другие мероприятия с привлечением Главного эксперта, включая Подготовительный день.

3.4. Подготовка к защите дипломного проекта (работы)

Процедура подготовки к защите ДП включает в себя следующие этапы:

3.4.1. Перечень тем, доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА.

3.4.2. Обучающийся имеет право выбрать одну из утвержденных тем ДП (приложение 1) или предложить собственную тему ДП.

3.4.3. Обучающийся обязан выбрать тему ДП не позднее, чем за 1 месяц до начала производственной практики.

3.4.4. Закрепление тем ДП за выпускником, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом по ОАНО ВО «МосТех», который подписывается исполнительным директором.

3.4.5. После издания приказа об утверждении тем дипломных работ обучающийся заполняет задание (Приложение 2) и отправляет научному руководителю на утверждение. В задании в обязательном порядке прописывается «Содержание дипломной работы» – план работы по главам, которым будет руководствоваться обучающийся в процессе написания ДП.

3.4.6. После издания приказа и выдачи задания на дипломную работу тема работы изменению не подлежит.

3.4.7. ДП по образовательным программам среднего профессионального образования рецензированию не подлежат.

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

4. Структура и содержание государственной итоговой аттестации

4.1. Структура задания для процедуры ГИА

4.1.1. ГИА проводится в целях определения соответствия результатов освоения студентами основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» соответствующим требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

4.1.2. ДЭ предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности и предусматривает выполнение практического задания, состоящего из модулей. Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов.

Оценочные материалы для демонстрационного экзамена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» КОД 38.02.01-1-2024 БУ содержат:

– инструкцию по охране труда и технике безопасности для проведения Демонстрационного экзамена с указанием инструкции по охране труда для участников и для экспертов;

– комплект оценочной документации с указанием в паспорте комплекта оценочной документации:

a) описания КОД;

b) перечня знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта;

c) количества экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке;

d) списка оборудования и материалов, запрещенных на площадке (при наличии);

e) детальной информации о распределении баллов и формате оценки;

f) необходимых приложений.

– план застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена;

– образец задания.

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

Форма участия – индивидуальная.

Кроме того, для выполнения каждого модуля предлагаются четкие временные рамки. Они устанавливаются таким образом, чтобы задачи были выполнены быстро при полной концентрации внимания.

4.1.2. ДП способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Цель защиты ДП – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО, соответствующим требованиям ФГОС СПО.

Подготовка и защита ДП предполагает наличие у выпускника умений и навыков проводить самостоятельное законченное исследование на заданную тему, свидетельствующее об усвоении теоретических знаний и практических навыков, позволяющих решать профессиональные задачи, соответствующие требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

4.2. Общие требования к проведению демонстрационного экзамена

4.2.1. Подготовительный этап

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ Главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также Технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения задания ДЭ, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются Главным экспертом в соответствующих протоколах.

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством Главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

Технический эксперт под подпись знакомит Главного эксперта, членом экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

4.2.2. Проведение основных мероприятий демонстрационного экзамена. Правила поведения во время экзамена, права и обязанности участников и членов Экспертной группы

4.2.2.1 В день проведения ДЭ в центре проведения экзамена присутствуют:

а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;

б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;

в) члены экспертной группы;

г) главный эксперт;

д) представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);

е) выпускники;

ж) технический эксперт;

з) представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);

и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент).

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

4.2.2.2 Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий ДЭ самостоятельно.

4.2.2.3 Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований Порядка, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

устранения грубых нарушений требований Порядка, требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Порядка.

4.2.2.4 Выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями КОД, задания ДЭ;

- получать разъяснения Технического эксперта по вопросам безопасности и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;

- получить копию задания ДЭ на бумажном носителе.

Выпускники обязаны:

- во время проведения ДЭ не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено КОД;

- во время проведения ДЭ использовать только средства обучения и воспитания, разрешённые КОД;

- во время проведения ДЭ не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено КОД и заданиями ДЭ

Выпускники должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

4.2.2.5. В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт знакомит выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

4.2.2.6. После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

4.2.2.7. После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

демонстрационного экзамена.

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

4.2.2.8. Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

4.2.2.9. Центры проведения экзамена могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

4.2.2.10. Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в образовательной организации не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

4.2.2.11. Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

4.2.2.12. В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

4.2.2.13. Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

4.2.2.14. После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

4.2.2.15. Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

4.2.4.16. Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.

4.2.4.17. Все вопросы по участникам, обвиняемым в нечестном поведении или чье поведение мешает процедуре проведения экзамена, передаются Главному эксперту и рассматриваются Экспертной группой с привлечением председателя апелляционной комиссии Института.

4.2.4.18 Процедура проведения ДЭ проходит с соблюдением принципов честности, справедливости и информационной открытости. Вся информация и инструкции по выполнению экзамена от членов Экспертной группы, в том числе с целью оказания необходимой помощи, должны быть четкими и недвусмысленными, не дающими преимущества тому или иному участнику. Вмешательство иных лиц, которое может помешать участникам завершить экзаменационное задание, не допускается.

4.3. Общие требования к дипломному проекту

4.3.1. Согласно требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в ДП выполняется в соответствии с учебным планом и имеет своей целью систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, умение применять полученные знания при решении конкретных задач, развитие навыков самостоятельной работы и применение различных методик исследования при решении разрабатываемых проблем и вопросов, а также выявление степени подготовленности обучающегося к самостоятельной работе.

4.3.2. Последовательность выполнения ДП предполагает следующие этапы:

– выбор темы (заявление о закреплении темы работы);

– назначение руководителя выпускной работы и консультанта (если он необходим);

– разработка рабочего плана и задания по выпускной работе, который представляет собой развернутое содержание, структуру выпускной работы (совместно с руководителем);

– утверждение задания по выпускной работе;

– исследование теоретических аспектов темы работы;

– сбор, анализ и обобщение эмпирических данных, включая исследование

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

аспектов деятельности конкретной организации, связанных с проблематикой ДП (результатом выполнения этого этапа является предварительный вариант выпускной работы);

– формулирование выводов и рекомендаций;

– оценка социально-экономической эффективности выводов и предложений;

– оформление ДП;

– сдача ДП на проверку руководителю;

– получение допуска к защите через прохождение системы «Антиплагиат.ВУЗ» и процедуры предзащиты ДП;

– защита ДП на заседании государственной экзаменационной комиссии.

4.3.3. ДП должна иметь актуальность, практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) коммерческих организаций.

4.3.4. Выполненная ДП в целом должна:

– соответствовать разработанному заданию;

– включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;

– продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

4.3.5. ДП выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения практик, а также работы над выполнением курсовых работ (проектов).

Обязательное требование – соответствие темы ДП содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

При определении темы ДП следует учитывать, что ее содержание может основываться:

– на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;

– на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

4.3.6. Для выполнения ДП необходимо:

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

– Определить тему исследования и согласовать ее со своим научным руководителем;

– Составить график выполнения работ, указав конкретные реальные сроки;

– Определить объект исследования (в соответствии с базой прохождения практики);

– Изучить учебную с специальную литературу по теме ВКР, нормативную документацию, статистические материалы, научные статьи, Интернет- источники;

– Пройти практику, подобрав в коммерческой организации – базе практики необходимый материал для написания ДП.

4.3.7. Выполнение ДП является завершающим этапом формирования общих и профессиональных компетенций.

ДП может быть ориентирована на решение расчетно-аналитической или исследовательской экономической задачи, а полученные в ней результаты, в виде выявленных закономерностей, тенденций, разработанных прогнозов и предложений по совершенствованию, могут в дальнейшем использоваться для разнообразных предложений и проектов для организаций по повышению эффективности их деятельности.

В работе выпускник должен показать умение использовать различные методы сбора и обработки информации, применяемые в сфере профессиональной деятельности.

ДП содержит анализ теоретической информации по рассматриваемой проблеме, практическую расчетную часть или аналитическую часть и обоснование предложений по реализации выявленных результатов исследования.

Задачи, которые необходимо решить выпускнику при написании ДП:

– теоретически обосновать и раскрыть сущность проблем, а также пути их решения;

– правильно использовать законодательные, нормативные и инструктивные документы, а также проанализировать учебную литературу и периодические издания, с целью дальнейшего использования результатов анализа в ДП;

– показать умение систематизировать и обобщать данные статистических сборников, синтетического и аналитического учета, финансовой отчетности; производить расчеты;

– применять полученные теоретические знания для решения конкретных практических задач по исследуемой теме.

4.3.8. Рекомендации по написанию ДП обязательно включают: актуальность выбранной темы, соответствие современному состоянию и перспективам развития; исследовательский характер работы; прямую взаимосвязь с пройденной практикой; а также

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

требования к достоверности информации и добросовестности, обучающихся в использовании данных отчетности организаций и публикуемых материалов других авторов.

4.4. Требования к тематике выполнения дипломных проектов (работ)

4.4.1. Темы ДП определяются образовательной организацией и должны соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет по отраслям».

4.4.2. Темы ДП разрабатываются преподавателями ОАНО ВО «МосТех» самостоятельно или совместно со специалистами организаций-заказчиков и рассматриваются соответствующими выпускающими факультетами.

4.4.3. Тема ДП выбирается обучающимся самостоятельно из списка утвержденных тем. По согласованию с руководителем и деканом факультета, обучающийся вправе предложить тему, не включенную в перечень тем или несколько изменить редакцию предложенной темы.

4.4.4. Практическая часть ДП выполняется по материалам пройденной практики. В период прохождения практики обучающийся должен сформировать практическую часть ДП. Руководитель практики проводит консультации по требованиям, предъявляемым к содержанию практической части ДП и отчету по практике. Консультации проводятся в соответствии с установленным графиком в группах и индивидуально с каждым обучающимся.

Руководитель практики осуществляет контроль исполнения обучающимся сроков написания практической части ДП.

По завершении практики обучающийся предъявляет отчет. Отчет должен содержать данные для практической части ДП.

Практика оценивается руководителем практики с учетом соответствия содержания отчета по практике теме ДП, его полноты и необходимого объема. При выставлении отметки по практике принимаются во внимание рекомендации представителя базы практики, осуществляющего руководство практикой данного обучающегося.

Обучающимся, которые проходят практику в одной организации, не разрешается выполнение ДП на одну и ту же тему.

4.4.5. Закрепление тем ДП за выпускником, назначение руководителей и

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

консультантов осуществляется приказом по ОАНО ВО «МосТех», который подписывается исполнительным директором.

4.5. Руководство выпускной квалификационной работой

4.5.1. Непосредственное руководство ДП осуществляет руководитель, назначаемый из числа профессорско-преподавательского состава факультетов ОАНО ВО «МосТех».

4.5.2. При необходимости, по согласованию с исполнительным директором, может быть назначен консультант Д из числа профессорско-преподавательского состава другого факультета ОАНО ВО «МосТех».

4.5.3. В обязанности руководителя входит:

– утверждение задания ДП;

– консультирование обучающегося по подбору дополнительной литературы и источников фактического материала;

– содействие в выборе методики исследования;

– осуществление контроля за ходом выполнения ДП в соответствии с графиком æ выполнения, полученным в деканате;

– информирование заведующего факультетом о соблюдении обучающимся графика выполнения ДП и заполнение графика;

– утверждение обучающемуся презентации, доклада для защиты ДП и раздаточного материала;

– контроль за результатом проверки ДП в on-line сервисе поиска плагиата и анализа документов «Антиплагиат.ВУЗ»;

– подготовка и выдача обучающемуся письменного отзыва на ДП с указанием предварительной оценки;

– контроль за выполнением требований по оформлению ДП, изложенных в листе соответствия.

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

4.5.4. Консультант (при наличии) обязан:

– оказывать консультационную помощь обучающемуся в выборе методики и методов исследования, в подборе дополнительной литературы и фактического материала в части содержания консультируемого вопроса;

– давать квалификационные рекомендации в части содержания в рамках консультируемого вопроса.

4.5.5. Задания на ДП определяют основное содержание и примерный объем ДП, рассматриваются на заседании факультета, подписываются руководителем ДП и утверждаются исполнительным директором.

4.5.6. Задания на ДП выдаются не позднее, чем за две недели до начала практики в последнем учебном семестре. Выдача задания сопровождается консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей ДП.

4.5.7. По завершении обучающимся ДП руководитель подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает на согласование в отдел итоговой аттестации.

4.5.8. Общее руководство и контроль хода выполнения ДП осуществляет декан факультета.

4.6. Требования к структуре дипломного проекта (работы)

4.6.1. ДП выпускников базовой подготовки по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» состоит из: *текстовой части дипломной работы:* введения, двух глав, заключения, списка использованной литературы, приложений (при необходимости) и *презентационных материалов*.

4.6.2. Содержание ДП включает в себя: титульный лист, задание на ДП, содержание, введение, основную часть (теоретическую часть, практическую часть, аналитическую часть), заключение, список используемой литературы, приложения (при наличии), последний лист, на котором выпускник подтверждает, что работа выполнена им самостоятельно, и все использованные в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылки на них, а также подтверждает, что ДП прошел проверку на корректность заимствования в системе «Антиплагиат.ВУЗ» и дает

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

разрешение ОАНО ВО «МосТех» на размещение полного текста дипломной работы, отзыва на ВКР в электронно-библиотечной системе ОАНО ВО «МосТех».

Задание на ДП представляет собой структурированные исходные данные на разработку темы ДП.

Титульный лист является первым листом ДП и заполняется по утвержденной форме. Надписи выполняются на компьютере. Номер страницы на титульном листе не указывают.

Содержание представляет собой отдельную страницу, где последовательно излагаются: введение, название разделов и подразделов, заключение, список используемой литературы, наименования приложений, с указанием номеров страниц начала каждого структурного элемента работы.

Во введении приводится обоснование актуальности выбранной темы, определяется объект, предмет и методы исследования, формулируются цель и задачи исследования, приводится характеристика источников информации, структура работы.

Объем введения не должен превышать 3 страниц.

Содержание работы заключается в отражении своего собственного понимания и осмысления вопроса на основе изучения источников информации, материалов практики и оценки тех или других аспектов теории и концепций со ссылкой на их авторов. Ссылка на автора и источник обязательна.

Первая глава, как правило, носит теоретический, методологический характер. Здесь дается краткая история изучаемого вопроса, показывается степень его изученности на основе обзора соответствующей отечественной и зарубежной литературы, раскрываются основные положения нормативно-правового регулирования изучаемого предмета, явления или процесса.

В первой главе должны быть раскрыты:

- понятия, экономическое содержание изучаемых категорий, явлений или процессов, на основе анализа подходов различных авторов, представленных в учебной и научной литературе, уточнены определения, формулировки рассматриваемых категорий, экономическое содержание явлений или процессов;
- структура, состав и факторы, оказывающие влияние на изучаемые предмет, явление, процесс;
- содержание основных нормативно-правовых документов, типовые методики Банка России, внутрибанковские регламенты и методики, обеспечивающие проведение

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

анализа и оценки исследуемого явления или процесса, по результатам которых принимается решение об их использовании в практической части ДП;

- тенденции развития тех или иных процессов, обобщающий анализ по различным взглядам на тот или иной вопрос, способствующий раскрытию заявленной темы ДР. Целесообразно, на основании обобщения приводимых данных, изложить свою точку зрения.

Материал главы целесообразно сопровождать различными схемами, поясняя логику и актуальность процессов, факторов и т.д.

По объему первая глава, как правило, не должна превышать 30% всей работы.

Содержание второй и последующих глав (при необходимости) носит практический характер.

Это самостоятельный экономический, правовой, финансовый, управленческий, проектный и статистический анализ собранного материала.

Помимо анализа и оценки собранного материала, в этой главе должна осуществляться разработка и обоснование мероприятий, проистекающих из характера анализируемых процессов и необходимости управления ими. Также в этих главах целесообразно привести решение задач прикладного характера, вытекающих из цели проводимого исследования.

В тексте ДП необязательно приводить формулы и описывать методы, содержащиеся в специальной литературе, но ссылки на материалы, использованные в процессе изучения этой литературы должны присутствовать в тексте обязательно. Все расчеты, выполненные с применением вычислительной техники, рекомендуется вынести в «Приложение».

Объем этой части ДР составляет 50-60% общего объема работы.

Заключение содержит обобщение проведенных исследований и выводы с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Выводы должны быть четко сформулированными, отражать суть выполненной ДП.

Заключение лежит в основе доклада обучающегося на защите ДП.

Библиографический список включает источники (в том числе электронные) и литературу, использованные обучающимся в ходе подготовки и написания работы и содержит не менее 20-30 наименований. Список использованных источников должен содержать библиографическое описание законодательных и нормативно-методических материалов, научных и учебных периодических изданий, использованных при написании работы.

Приложения содержат вспомогательный материал (копии документов, отчетные, статистические данные, промежуточные расчеты, диаграммы, схемы, большие таблицы и

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

т.д.), который нецелесообразно включать в основные разделы. Приложения располагаются в конце ВКР после списка использованных источников.

Приложения в объем ДП не входят.

4.7. Требования к оформлению дипломного проекта (работы)

4.7.1. ДП оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001 в ред. Изменения №1 от 01.12.2005, ИУС №12, 2005 (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления).

4.7.2. К защите принимаются только сброшюрованные в твердый переплет ДП. Основной объем ДП должен составлять, как правило, не менее 60, но не более 80 страниц без учета приложений. Объем приложений не ограничен. ДП должна быть выполнена с использованием компьютера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, шрифт – Times New Roman, размер 14, полужирный шрифт не применяется.

4.7.3. Текст ДП следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – не менее 15мм, верхнее и нижнее – не менее 20мм, левое – не менее 30 мм (ГОСТ 7.32-2002, в ред. изменения № 1 от 01.12.2005, ИУС № 12, 2005).

4.7.4. «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов ДП.

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

4.7.5. Главы должны быть пронумерованы (Глава 1, 2 и т.д.) арабскими цифрами в пределах всей ДП и записываться посредине страницы. После номера главы ставится точка и пишется название главы. «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» не нумеруются как главы.

4.7.6. Параграфы следует нумеровать арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа должен состоять из номера главы и номера параграфа, разделенных точкой (например, 1.1, 2.3, и т.д.). Заголовки параграфов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной).

4.7.7. Нумерация сносок – сквозная.

4.7.8. Графики, схемы, диаграммы располагаются в ДП непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Название графиков, схем, диаграмм помещается под ними, пишется без кавычек и содержит слово *Рисунок* без

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

кавычек и указание на порядковый номер рисунка, без знака №. Шрифт жирный, 12, Verdana, межстрочный интервал – 1.

4.7.9. Таблицы располагаются в ДП непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы. Слово «Таблица», «График» «Диаграмма» и ее порядковый номер (без знака №) пишется сверху самой таблицы в правой стороне. Шрифт жирный, 12, Verdana, межстрочный интервал – 1.

4.7.10. Название таблицы оформлено посередине сверху. Шрифт жирный, 12, Verdana, межстрочный интервал – 1.

4.7.11. Текст названия столбцов и строк выполнен жирным шрифтом посередине столбца или строки, текст в столбцах отформатирован по ширине столбца. Шрифт жирный, 11, Verdana, межстрочный интервал – 1.

4.7.12. Текст Таблицы оформлен размером 11, шрифт Verdana, межстрочный интервал - 1.

4.7.13. Приложения должны начинаться с новой страницы в порядке появления ссылок на них в тексте и иметь заголовок с указанием слова Приложение, его порядкового номера и названия. Порядковые номера приложений должны соответствовать последовательности их упоминаний в тексте.

4.7.14. Страницы ДП следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист и задание на ВКР включается в общую нумерацию страниц работы. **Номер страницы на титульном листе и задании не проставляются.**

Каждую главу работы следует начинать с новой страницы; параграфы на составные части не подразделяются.

Приложения не входят в установленный объем ДП, хотя нумерация страниц их охватывает.

4.7.15. Законченный ДП подписывается обучающимся на первом и последнем листе, на задании и листе соответствия.

4.7.16. ДП представляется в деканат в печатном виде в твердом переплете в одном экземпляре, а также в электронном виде на компакт-диске.

5. Условия реализации и порядок проведения государственной итоговой аттестации

5.1. Порядок проведения процедуры ГИА

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

5.1.1. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

5.1.2. Программа ГИА, требования к ДП, к проведению ДЭ, а также критерии оценки, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения обучающихся, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации. Программа государственной итоговой аттестации, методика оценивания результатов, требования к ДП, задания и продолжительность ДЭ определяются с учетом примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и утверждаются профессиональной образовательной организацией после их обсуждения на заседании Ученого совета с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

5.1.3. Сдача ДЭ и защита ДП проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

5.1.4. Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

5.1.5. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих 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, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии); пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей; обеспечение возможности

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

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).

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

5.1.6. Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

5.1.7. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

5.1.8. Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

5.1.9. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

5.1.10. Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии. Ведение протоколов осуществляется в прошнурованной книге, листы которой пронумерованы. Книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии хранится в архиве ОАНО ВО «МосТех».

5.2. Государственная экзаменационная комиссия

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

5.2.1. В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией.

5.2.2. Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников ОАНО ВО «МосТех» и лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

5.2.3. Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом по ОАНО ВО «МосТех».

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

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) федеральным органом исполнительной власти по представлению ОАНО ВО «МосТех».

Председателем государственная экзаменационной комиссии ОАНО ВО «МосТех» утверждается лицо, не работающее в ОАНО ВО «МосТех», из числа:

– руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

– представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

5.2.5. Исполнительный директор ОАНО ВО «МосТех» является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

5.2.6. Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

5.3. Защита дипломного проекта (работы)

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

5.3.1. Защита ДП проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

5.3.2. Защита имеет своей целью выявление степени раскрытия автором темы работы, самостоятельности изучения поставленных в ней проблем, обоснованности выводов и предложений. Защита работы проводится каждым выпускником индивидуально.

5.3.3. Процедура защиты выпускной квалификационной работы включает в себя следующие этапы:

– председатель государственной экзаменационной комиссии или секретарь государственной экзаменационной комиссии представляет выпускника, тему его ДП и руководителя;

– выступление (доклад с презентацией) выпускника по ДП (не более 10-15 мин.). В ходе доклада члены комиссии оценивают способность (готовность) выпускника к будущей профессиональной деятельности на основе публичной защиты результатов ДП;

– ответы выпускника на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии и других лиц, присутствующих на защите – кратко и по существу, которые задаются в целях выяснения защищаемых выпускником положений;

– оглашение отзыва руководителя секретарем государственной экзаменационной комиссии;

– выступления членов государственной экзаменационной комиссии и других присутствующих по существу представленной ДП.

5.3.4. При определении оценки по защите ДП членами государственной экзаменационной комиссии учитываются:

– качество устного доклада и презентации выпускника;

– качество выполнения ДП;

– степень владения материалами ДП;

– глубина и точность ответов на вопросы;

– отзыв руководителя.

5.3.5. Председатель Государственной экзаменационной комиссии объявляет обучающимся решение комиссии о выставленных оценках и присвоении квалификации по указанной специальности.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

6.1. По результатам государственной итоговой аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее – апелляция). Порядок подачи и рассмотрения апелляций указан в Порядке работы апелляционной комиссии по образовательным программам среднего профессионального образования в ОАНО ВО «МосТех».

6.2. Апелляция подается лично выпускником или родителем (законным представителем) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации. Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

6.3. Апелляция рассматривается не позднее 3 рабочих дней с момента ее поступления.

6.3.1. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

6.3.2. В состав апелляционной комиссии входят председатель и не менее 5 членов. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий в этом году. Из числа членов апелляционной комиссии избирается секретарь.

6.3.3. Председателем апелляционной комиссии является исполнительный директор либо лицо, исполняющее обязанности исполнительного директора.

6.3.4. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии, а также Главный эксперт при проведении ГИА в форме ДЭ При проведении ГИА в форме ДЭ по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт. Выпускник и/или один родитель (законный представитель несовершеннолетнего выпускника) могут

присутствовать при рассмотрении апелляции. Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

6.4. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения выпускника, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления выпускника, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью выпускника.

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

6.5. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных сведений и принимает одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в течение 3-х дней со дня удовлетворения апелляции.

6.6. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите ДП, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов, а также ДП.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации;

– об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации.

6.7. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации и выставления новых.

6.8. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.9. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, членами комиссии и секретарем апелляционной комиссии.

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

Протоколы заседаний апелляционных комиссий сшиваются в книги, сдаются в Отдел по организации итоговой аттестации для учета и проверки, хранятся в архиве ОАНО ВО «МосТех».

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГИА

7.1.1. ОСОБЕННОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Фонды оценочных средств разработаны для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в соответствии с ФГОС СПО по данной специальности, утвержденному приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. № 69 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»".

В рамках специальности СПО предусмотрено освоение следующей квалификации специалиста среднего звена: «Бухгалтер» (указанной в Перечне специальностей среднего профессионального образования, утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2013 г., регистрационный № 30861) и с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 мая 2014 г. № 518 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2014 г., регистрационный № 32461), от 18 ноября 2015 г. № 1350 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 декабря 2015 г., регистрационный № 39955), от 25 ноября 2016 г. № 1477 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 декабря 2016 г., регистрационный № 44662), от 3 декабря 2019 г. № 655 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 февраля 2020 г., регистрационный № 57581) и от 20 января 2021 г. №15 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 февраля 2021 г., регистрационный № 62570) и утвержденной приказом «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2022 г., регистрационный № 68887).

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основным видам деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»:

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

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

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

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

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

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

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

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

Соотнесение основных видов деятельности
и квалификаций специалиста среднего звена при формировании
образовательной программы

Основные виды деятельности	Наименование квалификации(й) специалиста среднего звена
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Бухгалтер
ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Бухгалтер
ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Бухгалтер

Соответствие профессиональных компетенций ФГОС СПО
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» обобщенным
трудовым функциям профессиональных стандартов

ФГОС СПО **Бухгалтер (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности:**	**Профессиональный стандарт, обобщенные трудовые функции (ОТФ)**
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. **ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по**	ПС «Бухгалтер» ОТФ А Ведение бухгалтерского учета А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

инвентаризации активов и финансовых обязательств организации: ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; **ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:** ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

7.1.2. Перечень результатов, демонстрируемых на государственной итоговой аттестации

Оцениваемые основные виды деятельности и компетенции по ним	Описание выполняемых в ходе процедур ГИА заданий (примерная тематика дипломных работ/дипломных проектов и задания ДЭ)
Демонстрационный экзамен	
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации: ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	**Модуль А: Текущий учет и группировка данных** – разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей ее деятельности. При выборе альтернативного способа ведения учета необходимо дополнительно указать его обоснование; – определить порядок подписи документов и учетных регистров; – сформировать первоначальные сведения об организации и произвести необходимые настройки программного обеспечения для ведения учета; – сформировать первичные учетные документы по операциям за учетный период задания, произвести проверку входящих документов; – произвести расчеты по оплате труда; – распределить движение денежных средств с учетом их сроков оплаты за учетный период задания; – отразить в учете операции по движению внеоборотных активов; денежных средств; материальных запасов и готовой продукции; по расчетам по оплате труда и с контрагентами; по движению заемных средств; по учету доходов и расходов организации; – сформировать стоимость объектов внеоборотных активов; – составить калькуляцию фактической себестоимости произведенной продукции; – сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счетам организации, учетные регистры по счетам 20, 26, 43; анализ счета 91 за период учетных операций.
ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

Защита дипломного проекта (работы)	
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации: ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	**Примерная тематика ДП** (по каждой теме добавляется название организации по материалам которой разрабатывается ВКР): 1. Бухгалтерский учет и аудит материально-производственных запасов (на примере …) 2. Бухгалтерский учет и анализ основных средств экономического субъекта (на примере …) 3. Бухгалтерский учет и аудит денежных средств (на примере …) 4. Бухгалтерский учет и аудит кассовых операций (на примере …) 5. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с подотчетными лицами в экономическом субъекте (на примере …) 6. Учет и анализ затрат на производство продукции (на примере …) 7. Активы экономического субъекта. Анализ структуры и эффективности их использования (на примере …) 8. Бухгалтерский учет и аудит товаров в организациях торговли 9. Бухгалтерский учет и анализ движения готовой продукции в организации на примере…. 10. Делопроизводство в бухгалтерии. Документооборот в бухгалтерском и налоговом учете (на примере…) 11. Бухгалтерский учет и аудит вложений во внеоборотные активы (на примере…) 12. Учет готовой продукции и ее реализации (на примере…)

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

	13. Бухгалтерский учет и аудит операций с основными средствами организации (на примере…) 14. Бухгалтерский учет и анализ себестоимости продукции 15. Бухгалтерский учет и анализ движения денежных средств организации 16. Бухгалтерский учет материально-производственных запасов организации и анализ эффективности их использования 17. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с покупателями и заказчиками в коммерческой организации
ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации: ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; ПК 2.7. Выполнять контрольные	1. Бухгалтерский учет и анализ капитала экономического субъекта (на примере …) 2. Бухгалтерский учет и аудит расчетов по оплате труда и иным операциям с персоналом (на примере …) 3. Бухгалтерский учет и аудит расчетов по оплате труда и взносам во внебюджетные фонды (на примере …) 4. Бухгалтерский учет и аудит займов и кредитов (на примере …) 5. Бухгалтерский учет и анализ финансовых результатов деятельности экономического субъекта (на примере …) 6. Технология независимой аудиторской проверки экономического субъекта (на примере …) 7. Аудит финансовой отчетности экономического субъекта (на примере …) 8. Бухгалтерский учет и аудит собственного капитала экономического субъекта (на примере…) 9. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками (на примере …) 10. Технология проведения и оформления инвентаризации активов и финансовых обязательств экономического субъекта (на примере...) 11. Бухгалтерский учет и анализ заемного капитала организации (на примере…) 12. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов организации (на примере…) 13. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с разными дебиторами и кредиторами организации

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	
ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	1. Учетная политика экономического субъекта в целях бухгалтерского и налогового учета (на примере …) 2. Бухгалтерский учет и аудит расчетов по оплате труда и взносам во внебюджетные фонды (на примере …) 3. Налоговое планирование в экономическом субъекте 4. Оптимизация системы налогообложения в экономическом субъекте 5. Бухгалтерский учет и налогообложение субъектов малого бизнеса (на примере…) 6. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (на примере…)

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

7.2. Порядок оценки результатов демонстрационного экзамена

7.2.1. Структура и содержание типового задания для демонстрационного экзамена

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

Задание модуля 1:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

– сформировать первичные учетные документы по операциям, произвести проверку входящих документов;

– исправить ошибки в первичных бухгалтерских документах;

– сгруппировать оформленные и проверенные документы;

– занести данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

– отразить в учете операции по движению основных средств, денежных средств, материальных запасов, затрат и готовой продукции; по расчетам по оплате труда и с контрагентами; по движению заемных средств; по учету доходов и расходов организации.

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении А к образцам задания.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):

– первичные документы, сгруппированные для их последующего хранения;

– учетные регистры за период, указанный в задании (оборотно-сальдовую ведомость с учетом субсчетов, оборотно-сальдовые ведомости по счетам по варианту задания).

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

Задание модуля 2:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

– произвести расчеты по оплате труда;

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

– определить суммы удержаний из заработной оплаты сотрудников;

– отразить списание недостачи;

– отразить учет доходов и расходов организации, определить финансовый результат.

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении Б к образцам задания.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):

– документы по начислению и удержанию из заработной платы;

– учетные регистры за период, указанный в задании (карточку счета 94; анализ счетов 90, 91).

Модуль 3: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Задание модуля 3:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

– оформить уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов;

– оформить оплату начисленных налогов и сборов в бюджет;

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении В к образцам задания.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):

– уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов;

– документы на оплату начисленных налогов и сборов в бюджет;

– учетные регистры за период, указанный в задании по счетам 68, 69.

7.2.1.1. Условия выполнения практического задания:

– время выполнения по модулям:

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

Наименование вида деятельности	Время на выполнение
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ***ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации*** ***ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами***	**2 часа 30 минут**

– оснащение рабочего места для проведения демонстрационного экзамена по типовому заданию: на 1 участника оборудованное автоматизированное рабочее место (1 персональный компьютер или ноутбук, ОС Windows 7 или выше, пакет MS Office 2016 и выше, программное обеспечение "1С: Предприятие 8.3", актуальная версия. Конфигурация "Бухгалтерия предприятия", Справочно-правовая система Консультант + или Гарант, актуальная версия (рекомендуется для создания равных условий участникам экзамена оснащать место проведения экзамена компьютерами, имеющими одинаковые системные требования).

7.2.2. Критерии оценки выполнения задания демонстрационного экзамена

7.2.2.1. Информация о распределении баллов и формате оценки:

Обобщенная оценочная ведомость

№ п/п	Демонстрируемые результаты (по каждой из задач)	Количественные показатели
ВД.1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации		
1	Обработка первичных бухгалтерских документов.	*8*
2	Проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов.	*2*
3	Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	*16*
Всего		***26***
ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		
1	Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	*8*
2	Отражение в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам	*2*

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

	инвентаризации	
Всего		***10***
ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		
1	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	*4*
2	Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	*2*
3	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	*6*
4	Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	*2*
Всего по модулю 2		***14***
Всего баллов за демонстрационный экзамен		***50***

7.2.2.2. Порядок перевода баллов в систему оценивания:

Баллы по 100-балльной шкале, полученные обучающимися по демонстрационному экзамену по компетенции Бухгалтерский учет, переводятся в систему оценивания:

Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	**Количество баллов ДЭ**	**Итоговая оценка**
70,00% – 100,00%	35,00 – 50,0	5 (отлично)
40,00% – 69,99%	20,00 – 34,50	4 (хорошо)
20,00% – 39,99%	10,00 – 19,50	3 (удовлетворительно)
0,00% – 19,99%	0,00 – 9,50	2 (неудовлетворительно)

7.3. ПОРЯДОК ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

7.3.1. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ-ВОПРОСЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ УРОВНЯ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

Код	Наименование результата обучения	Типовые контрольные задания-вопросы
Профессиональные компетенции		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	1) Раскройте понятие первичного документа 2) Назовите основные реквизиты первичных документов. 3) Опишите порядок обработки первичных документов в бухгалтерии
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	1) Какова структура Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации? 2) Каково назначение забалансовых счетов и в чем заключаются их особенности. 3) Кто разрабатывает рабочий план счетов ?

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	1) Назовите основные нормативно-правовые акты, регулирующие порядок учета денежных средств в РФ. 2) Какие первичные документы применяются для отражения операций по учету денежных средств? 3) Какие счета применяются для учета денежных средств?
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	1) Составьте бухгалтерскую проводку по операции: Приобретены материалы у поставщика. 2) Составьте бухгалтерскую проводку по операции: Начислена оплата труда работникам административно- управленческого аппарата. 3) Отразите на счетах бухгалтерского учета операцию: Начислена амортизация основных средств .
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	1) Охарактеризуйте источники формирования активов организации. 2) Составьте бухгалтерскую проводку, отражающую формирование уставного капитала организации. 3) Запишите бухгалтерские проводки, отражающие получение кредита, начисление процентов по кредиту и погашение кредита.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	1) Назовите цель и периодичность проведения инвентаризации активов. 2) Назовите основные задачи инвентаризации и порядок формирования состава инвентаризационной комиссии. 3) Укажите перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	1) Какие документы составляются по результатам проведения инвентаризации? 2) В каких ситуациях проведение инвентаризации является обязательным? 3) Каковы правила и порядок составления плана инвентаризации?
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	1) Отразите в учете операцию, отражающую списание недостачи материалов в пределах норм естественной убыли 2) Какими бухгалтерскими проводками отражается списание недостач в зависимости от причин их возникновения? 3) На каком бухгалтерском счете отражается сумма излишков, выявленных в процессе инвентаризации?

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

Кр	ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	1) Охарактеризуйте порядок проведения инвентаризации финансовых обязательств. 2) Раскройте технологию определения реального состояния расчетов. 3) Раскройте порядок выявления дебиторской задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию с должников либо к списанию ее с учета
ри	ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	1) Раскройте сущность понятия «аудиторские доказательства», назовите их виды. 2) Какие методы используются при проведении аудиторской проверки? 3) Раскройте содержание понятия “уровень существенности”
	ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	1) Назовите и охарактеризуйте основные аудиторские процедуры? 2) Назовите основные документы, составляемые по результатам аудита и внутреннего контроля 3) Какие виды аудиторских заключений вы знаете?
	ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	1) Какие налоги относятся к федеральным налогам? 2) Какими бухгалтерскими проводками отражается начисление налога на прибыль, налога на имущество, транспортного налога? 3) Какой проводкой отражается перечисление налога в бюджет?
	ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	1) Какими платежными документами отражается перечисление налогов и сборов в бюджет? 2) Назовите основные реквизиты платежных документов 3) Кем должны быть подписаны платежные документы?
	ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	1) Какими бухгалтерскими проводками отражается начисление страховых взносов во внебюджетные фонды? 2) Какими бухгалтерскими проводками отражается перечисление взносов во внебюджетные фонды? 3) Какими бухгалтерскими проводками отражается начисление штрафных санкций за нарушение порядка расчетов с внебюджетными фондами
	ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	1) Какими платежными документами отражается перечисление налогов и сборов в бюджет? 2) Назовите основные реквизиты платежных документов 3) Кто в организации отвечает за составление платежных документов по расчетам с внебюджетными фондами?

ИТЕ
И

ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

Для оценки ДП используется четырех балльная система («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

Оценка ДП формируется государственной экзаменационной комиссией, исходя из уровня качества подготовленного исследования, отзыва руководителя, уровня знаний и умений выпускника, продемонстрированных при защите ДП.

Члены ГЭК индивидуально оценивают работу студента, определяя после защиты коллегиальную оценку.

Критерии оценки ДП и ее защиты учитывают качественный уровень следующих параметров:

Параметр	**Уровень оценивания**			
	«Отлично» (max 100 баллов)	**«Хорошо»** (max 89 баллов)	**«Удовлетво-рительно»** (max 69 баллов)	**«Неудовлетво-рительно»** (max 50 балла)
1. Соответствие темы и плана работы утвержденной тематике, требованиям ФГОС, заданию факультета, целям и задачам, сформулированным во введении	Полное соответствие темы и плана работы утвержденной тематике, требованиям ФГОС, заданию факультета, целям и задачам, сформулирован ым во введении	Достаточное соответствие темы и плана работы утвержденной тематике, требованиям ФГОС, заданию факультета, целям и задачам, сформулирован ым во введении	Частичное соответствие темы и плана работы утвержденной тематике, требованиям ФГОС, заданию факультета, целям и задачам, сформулирован ым во введении	Несоответствие темы и плана работы утвержденной тематике, требованиям ФГОС, заданию факультета, целям и задачам, сформулированы м во введении
2. Глубина изученности темы. Теоретический кругозор выпускника, умение логично вести исследование, с исторических позиций оценивать развитие взглядов отечественных и зарубежных экономистов на проблему, выражать авторское мнение, обосновывать тенденции развития проблем в современных условиях и направленность их изучения	Высокая степень изученности темы. Выпускник продемонстриро вал широкий теоретический кругозор, умение логично вести исследование, с исторических позиций оценивать развитие взглядов отечественных и зарубежных экономистов на проблему, выражать авторское мнение,	Достаточная степень изученности темы. Выпускник продемонстриро вал умение логично вести исследование, выражать авторское мнение, обосновывать тенденции развития проблем в современных условиях и направленность их изучения	Степень изученности темы низкая. Выпускник продемонстриро вал умение логично вести исследование, выражать авторское мнение. Тенденции развития проблем в современных условиях и направленность их изучения не обоснованы	Тема изучена поверхностно. Выпускник не продемонстрировал умение логично вести исследование, выражать авторское мнение, обосновывать тенденции развития проблем в современных условиях и направленность их изучения

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

	обосновывать тенденции развития проблем в современных условиях и направленность их изучения			
3. Владение нормативно-правовой базой. Степень логической структурированности работы, взаимосвязей ее частей	Полное владение нормативно-правовой базой. Высокая степень логической структурированности работы, взаимосвязей ее частей	Неполное владение нормативно-правовой базой. Логическое структурирование работы, взаимосвязей ее частей имеет небольшие погрешности	Нормативно-правовая база не освещена или приведены устаревшие данные. Логическое структурирование работы, взаимосвязей ее частей имеет небольшие погрешности	Нормативно-правовая база не освещена или приведены устаревшие данные. Логическое структурирование работы отсутствует
4. Полнота привлеченного практического материала, уровень проведенной аналитической работы, комплексность использования инструментов, методов анализа и информационных технологий	Практический материал привлечен в полном объеме. Аналитическая работа проведена на высоком уровне. Продемонстрирована комплексность использования инструментов, методов анализа и информационных технологий	Практический материал привлечен не в полном объеме. Аналитическая работа проведена на хорошем уровне. Продемонстрирована комплексность использования инструментов, методов анализа и информационных технологий	Практический материал привлечен в малом объеме. Аналитическая работа проведена на слабом уровне. Продемонстрирована комплексность использования инструментов, методов анализа и информационных технологий	Практический материал привлечен в малом объеме. Аналитическая работа не проведена. Отсутствует комплексность использования инструментов, методов анализа и информационных технологий
5. Достоверность выводов и обоснованность выдвигаемых предложений, их практическая значимость для объекта исследования	Выводы достоверны. Выдвигаемые предложения обоснованы и значимы для объекта исследования	Выводы достоверны. Выдвигаемые предложения обоснованы, но малозначимы для объекта исследования	Выводы достоверны. Выдвигаемые предложения не обоснованы и малозначимы для объекта исследования	Выводы не достоверны. Выдвигаемые предложения не обоснованы и малозначимы для объекта исследования
6. Грамотность оформления ДП, ее соответствие установленным стандартам. Владение научно-экономическим стилем изложения материалов	ДП оформлена в соответствии с установленными стандартами. Показана высокая степень владения научно-экономическим стилем изложения материалов	Имеются некоторые недочеты в оформлении работы. Показана достаточная степень владения научно-экономическим стилем изложения материалов	Представленная работа имеет отклонения и не во всем соответствует установленным требованиям. Показана слабая степень владения научно-экономическим стилем изложения	Представленная работа имеет множество нарушений установленных требований. Показана низкая степень владения научно-экономическим стилем изложения материалов

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

			материалов	
7. Степень структурированности и логичности доклада, обоснование актуальности исследуемых проблем, их практического значения. Широкое применение и умелое использование компьютерных технологий в ДП и при ее презентации в устном докладе	Высокая степень структурированности и логичности доклада, обоснования актуальности исследуемых проблем, их практического значения. Широкое применение и умелое использование компьютерных технологий в ДП и при ее презентации в устном докладе	Средняя степень структурированности и логичности доклада, обоснования актуальности исследуемых проблем, их практического значения. Широкое применение и умелое использование компьютерных технологий в ДП и при ее презентации в устном докладе	Низкая степень структурированности и логичности доклада, обоснования актуальности исследуемых проблем, их практического значения. Достаточное применение и умелое использование компьютерных технологий в ДП и при ее презентации в устном докладе	Доклад не структурирован, отсутствует обоснование актуальности исследуемых проблем, их практического значения. Недостаточное применение компьютерных технологий в ДП и при ее презентации в устном докладе
8. Уровень оценок и замечаний руководителя по написанию ДП	Оценка руководителя – «отлично». Замечаний нет	Оценка руководителя - «хорошо». Замечания устранены в процессе работы	Оценка руководителя - «удовлетворительно». Замечания устранены частично	Оценка руководителя - «удовлетворительно». Замечания не устранены
9. Полнота и обоснованность заключения при защите ДП, аргументация материалов доклада, корректность и убедительность ответов	Полное и обоснованное заключение при защите ДП, материал доклада аргументирован. На дополнительные вопросы получены убедительные ответы	Полное и обоснованное заключение при защите ДП, материал доклада аргументирован. На дополнительные вопросы получены ответы по существу, но допущены незначительные неточности	Заключение при защите ДП не обосновано, материал доклада не аргументирован. На дополнительные вопросы ответы получены частично	Заключение при защите ДП не обосновано, материал доклада не аргументирован. На дополнительные вопросы ответы не получены или даны неверно
10. Полнота и обоснованность ответов на контрольные задания-вопросы, необходимые для оценки уровня освоения компетенций	На контрольные задания-вопросы даны грамотные и содержательные ответы. По мнению ГЭК обучающийся уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внештатных	На контрольные задания-вопросы даны ответы по существу, но допущены незначительные неточности. По мнению ГЭК: обучающийся выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно,	На контрольные задания-вопросы даны неполные ответы. По мнению ГЭК: при выполнении профессиональной деятельности обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле	На контрольные задания-вопросы ответы не получены или даны неверно. По мнению ГЭК: обучающийся имеет фрагментарные знания и не готов к самостоятельной профессиональной деятельности

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

	ситуациях	добросовестно, эффективно		
Итого	**100**			

Баллы по 100-балльной шкале, полученные обучающимися по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» на защите ДП, переводятся в систему оценивания:

Баллы	**Итоговая оценка:**
100 – 90	5 (отлично)
89 – 80	4 (хорошо)
79 – 70	4 (хорошо)
69 – 50	3 (удовлетворительно)
менее 50	2 (неудовлетворительно)

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

Приложение 1

Темы дипломных проектов (дипломных работ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Во всех темах дипломных работ должно быть указано предприятие, на базе которого пишется работа.

1	Учет и внутренний контроль расчетов с бюджетом по налогам и сборам в (название предприятия)
2	Учет и внутренний контроль начисления, перечисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды в (название предприятия)
3	Учет доходов и расходов организации при применении общей системы налогообложения (в условиях предприятия)
4	Учет расчетов с персоналом по оплате труда с применением автоматизированных информационных систем (в условиях предприятия)
5	Бухгалтерский учет и анализ кредитов и займов (название предприятия)
6	Бухгалтерский учет и внутренний контроль расчетов с поставщиками и подрядчиками (в условиях предприятия)
7	Учет налога на имущество организаций (в условиях предприятия)
8	Организация бухгалтерской службы хозяйствующего субъекта и пути ее совершенствования (в условиях предприятия)
9	Особенности учета и налогообложения в (название предприятия), применяющем упрощённую систему налогообложения
10	Учет доходов и расходов организации при применении системы налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единого сельскохозяйственного налога) (в условиях предприятия)
11	Современное состояние учета, анализ эффективности использования и амортизация основных средств в (название предприятия)
12	Учет и анализ эффективности использования материально-производственных запасов, система внутреннего контроля их сохранности в (название предприятия)
13	Бухгалтерский учет и анализ эффективности производства и реализации готовой продукции в (название предприятия)
14	Учет и внутренний контроль денежных потоков, их влияние на платежеспособность и ликвидность (название предприятия)
15	Учет, анализ и внутренний контроль расчетов с покупателями и заказчиками по основному виду деятельности (название предприятия)
16	Учет, анализ и внутренний контроль расчетов с персоналом по оплате труда в (название предприятия)
17	Учет, анализ и внутренний контроль страховых взносов в (название предприятия)
18	Учет финансовых результатов и анализ эффективности деятельности (название предприятия)
19	Формирование показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности и их использование в анализе финансового состояния (названия предприятия)
20	Организация и ведение учета при упрощенной системе налогообложения в условиях (название предприятия)
21	Порядок учета и формирование отчетности по налогу на имущество организаций на примере (название предприятия)

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

22	Учет кредиторской задолженности и влияние ее изменения на финансовое состояние (название предприятия)
23	Бухгалтерский учет формирования и использования нераспределенной прибыли (в условиях предприятия)
24	Учет и анализ эффективности использования собственного капитала (в условиях предприятия)
25	Бухгалтерский учет денежных средств и их инвентаризация (в условиях предприятия)
26	Учет и анализ расчетов с разными дебиторами (в условиях предприятия)
27	Особенности учета и анализа внеоборотных активов (в условиях предприятия)
28	Учет оплаты труда и пути его совершенствования в (название предприятия)
29	Бухгалтерский учет и анализ финансовых результатов деятельности предприятия розничной торговли (название предприятия)
30	Организация учета внеоборотных активов и его документальное оформление в (название предприятия)
31	Бухгалтерский учет, инвентаризация и документальное оформление основных средств (название предприятия)
32	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, особенности их инвентаризации и документальное оформление в (название предприятия)
33	Бухгалтерский учет, анализ и документальное оформление оборотных активов (название предприятия)
34	Учет, анализ финансовых результатов в общественном питании и резервы роста прибыли по материалам (название организации)
35	Состояние учета, анализ финансовых результатов и возможности роста рентабельности (название организации)
36	Организация бухгалтерского учета и финансовый анализ деятельности (название организации)
37	Современное состояние и пути совершенствования бухгалтерского учета и системы внутреннего контроля расчетов с контрагентами в условиях (название организации)
38	Оптимизация учета и внутреннего контроля расчетов с персоналом по оплате труда в условиях (название организации)
39	Бухгалтерский учет, анализ расчетов с бюджетом по налогам и сборам в (название организации)
40	Современное состояние бухгалтерского учета и налогообложения в (название предприятия), применяющем упрощённую систему налогообложения
41	Оптимизация ведения учета хозяйствующим субъектом, применяющим общую систему налогообложения в условиях (название организации)
42	Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам в (название предприятия)
43	Учет начисления, перечисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды в (название предприятия)
44	Учет и внутренний контроль при применении упрощенной системы налогообложения (по материалам предприятия)
45	Учет кассовых операций на предприятиях малого бизнеса (по материалам предприятия).
46	Организация и ведение бухгалтерского учета денежных средств на счетах в банке (по материалам предприятия).
47	Бухгалтерский учет и анализ движения денежных средств организации (по материалам предприятия)

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

48	Учет основных средств в условиях автоматизированных информационных систем (по материалам предприятия)
49	Особенности учета и налогообложения в условиях микропредприятия (малого предприятия) (название предприятия)
50	Учет и анализ эффективности использования основных средств (по материалам предприятия)
51	Учет, анализ и внутренний контроль денежных средств (по материалам предприятия)
52	Учет и анализ кредиторской задолженности (по материалам предприятия)
53	Учет, анализ и внутренний контроль заемных средств (по материалам предприятия)
54	Учет и анализ финансовых результатов деятельности (по материалам предприятия)
55	Учет собственного капитала и анализ эффективности его использования (по материалам предприятия)
56	Учет и анализ расчетов с персоналом по оплате труда (по материалам предприятия)
57	Организация и ведение учета при упрощенной системе налогообложения (в условиях предприятия)

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

ЗАДАНИЕ

на дипломный проект

обучающийся Фамилия Имя Отчество

1. Тема: НАЗВАНИЕ.

2. Срок сдачи обучающимся законченной работы «____»_____20____г.

3. Исходные данные к дипломной работе: научная и учебная литература, интернет ресурсы.

4. Содержание дипломной работы (перечень подлежащих разработке вопросов):

ВВЕДЕНИЕ

Глава 1. НАЗВАНИЕ

1.1. Название

1.2. Название

1.3. Название

Глава 2. НАЗВАНИЕ

2.1. Название

2.2. Название

2.3. Название

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Дата выдачи задания___.__.202___ Задание принял (дата).....202___

Подпись руководителя_____ Подпись обучающегося_____

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru