

Министерство сельского хозяйства РФ
Илекский зоотехнический техникум -
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Оренбургский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. первого проректора,
проректор по учебной работе

А.Г. Гончаров

« 12 » октября 2018 г.



ПРОГРАММА

Государственной итоговой аттестации выпускников
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

Илек – 2018 г.

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

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

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями от 3 августа 2018 г.);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 ноября 2017 г. N 1138 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968»;

- Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, направленными письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июля 2015 г. N 06-846

- ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный аграрный университет»;

- Положением о филиале Илекского зоотехнического техникума – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный аграрный университет».

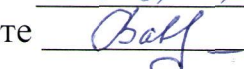
СОГЛАСОВАНО

Начальник УМУ

Председатель ГЭК

И.о. директора филиала

Зам. директора по учебной работе

	А.В. Дмитриев
	Н.Л. Нехаев
	Н.В. Петрик
	С.В. Вавилина

Рассмотрена и одобрена

на заседании предметно-цикловой комиссии

информационных технологий и учетно-

экономических дисциплин

протокол № 3 от «1» августа 2018 г.

 О.И. Касанова

Программа разработана авторским коллективом в составе:

Катасонова О.И. – председатель предметно - цикловой комиссии

Джангарова Ю.А. – преподаватель специальных дисциплин

Зайкина Н.С. – преподаватель специальных дисциплин

Сапогина О.Ф. – преподаватель специальных дисциплин

2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовая подготовка.

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

2.2 Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- имущество и обязательства организации;
- хозяйственные операции;
- финансово-хозяйственная информация;
- налоговая информация;
- бухгалтерская отчетность;
- первичные трудовые коллективы.

2.3 Бухгалтер готовится к следующим видам деятельности:

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
- Составление и использование бухгалтерской отчетности.
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

2.2. Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовая подготовка.

2.1 Бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2 Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

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

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

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

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

- Составление и использование бухгалтерской отчетности.

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

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

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

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

- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

2.3. Цели и задачи государственной итоговой аттестации (ГИА)

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия уровня и качества подготовки выпускника Федеральному государственному образовательному стандарту по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным Министерством образования России 28 июля 2014г., регистрационный № 832.

Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы Илекского зоотехнического техникума – филиала ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ (далее филиала) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа государственной итоговой аттестации разрабатывается и обсуждается с участием председателя государственной экзаменационной комиссии ежегодно предметно-цикловой комиссией по специальности и утверждается ректором ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ.

Программа государственной итоговой аттестации, а также критерии оценки знаний разрабатывается цикловой комиссией по соответствующей специальности и утверждается проректором по УР и доводятся до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1 Вид государственной итоговой аттестации (ГИА): подготовка и защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

3.2 Объем времени на подготовку: 4 недели

3.3 Сроки проведения ГИА: 2 недели

3.4 Необходимый экзаменационный материал:

- примерные темы дипломных работ;
- материалы справочного характера;
- методические указания по выполнению дипломной работы для студентов специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

4. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1 Организация работы государственной экзаменационной комиссии

Для проведения государственной итоговой аттестации создается государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной 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) Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, по представлению ректора ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ.

Председателем государственной экзаменационной комиссии филиала утверждается лицо, не работающее в филиале, 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.

И.о. директора филиала является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в филиале нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей директора филиала или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации, 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.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом ректора ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ по представлению и.о. директора филиала.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года и является единой для всех форм обучения (очной и заочной).

График проведения государственной итоговой аттестации выпускников утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

Допуск студента к государственной итоговой аттестации объявляется приказом ректора ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ по представлению и.о. директора филиала.

На заседание государственной экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

- Государственные требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы;
- Программа государственной итоговой аттестации;
- Копия приказа об утверждении председателя ГЭК;
- Приказ о составе ГЭК;
- Приказ об утверждении тем ВКР;
- Протоколы заседания ГЭК;
- Приказ о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- Сводная ведомость по итогам освоения выпускниками ППСЗ;
- Зачетные книжки студентов;
- Книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии;
- Бланк для записи дополнительных вопросов.

4.2 Форма и условия проведения государственной итоговой аттестации

Формой государственной итоговой аттестации по образовательной программе 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является подготовка и защита выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы.

4.2.1 Подготовка к государственной итоговой аттестации

Темы выпускных квалификационных работ определяются филиалом. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной

работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Заявления оформляют студенты очной формы обучения на закрепленные темы выпускных квалификационных работ и руководителя в течение одного месяца с момента выдачи тем, студенты заочной формы обучения – к концу сессии, в которую получают перечень тем. В случае отсутствия заявления студента цикловая комиссия вправе провести закрепление темы выпускных квалификационных работ и руководителя на свое усмотрение.

Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ректора ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ по представлению и.о. директора филиала.

По утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента.

Задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются предметно - цикловыми комиссиями, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебной работе. В отдельных случаях допускается выполнение выпускной квалификационной работы группой студентов. При этом индивидуальные задания выдаются каждому студенту.

Задания на выпускную квалификационную работу выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

Задания на выпускную квалификационную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

Общее руководство и контроль над ходом выполнения выпускной квалификационной работы осуществляют заместитель директора по учебной работе, заведующий отделением, председатель цикловой комиссии в соответствии с должностными обязанностями.

Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий, плана подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы (назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное

распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы);

- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено до 8 студентов. На консультации для каждого студента предусмотрено не более двух часов в неделю.

По завершении студентом выпускной квалификационной работы руководитель подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает в учебную часть.

Выпускные квалификационные работы могут выполняться студентами, как в филиале, так и на предприятии (в организации).

4.2.2. Рецензирование выпускной квалификационной работы

Выполненные выпускные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников образовательных учреждений, организаций, предприятий, владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются приказом ректора по представлению и.о. директора филиала.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии содержания выпускной квалификационной работы заявленной теме;
- оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы;
- оценку степени разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости работы;
- оценку выпускной квалификационной работы.

На рецензирование одной выпускной квалификационной работы должно быть предусмотрено не более пяти часов.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты выпускной квалификационной работы.

Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

При наличии отзыва научного руководителя и рецензии выпускная квалификационная работа допускается к предварительной защите, которая проводится, как правило, за 10 дней до начала работы ГЭК.

Протокол предварительной защиты дипломных работ передается в учебную часть и служит основанием для издания приказа о допуске студентов к защите.

Если студент не прошел предварительную защиту и если дан отрицательный отзыв на дипломную работу, отрицательная рецензия, если работа не отвечает соответствующим методическим требованиям, он не допускается к защите дипломной работы.

4.2.3. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по образовательной программе среднего профессионального образования.

Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

Защита выпускных квалификационных работ (за исключением работ по закрытой тематике) проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Продолжительность защиты выпускных квалификационных работ не должна превышать 45 минут. Для доклада содержания работы студенту отводится 10-15 минут.

Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии.

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.

Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

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

Дополнительные заседания государственной экзаменационной комиссии организуются в установленные филиалом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

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

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в филиал на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей

образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается филиалом не более двух раз.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве филиала.

Решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании объявляется приказом ректора ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ по представлению и.о. директора филиала.

После окончания государственной итоговой аттестации государственная экзаменационная комиссия составляет ежегодный отчет о работе, который обсуждается на педагогическом совете. Отчет представляется в Министерство сельского хозяйства РФ, в двухмесячный срок после завершения государственной итоговой аттестации.

4.2.4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;
- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

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.

4.2.5. Критерии оценки знаний студентов

Наименование критерия	Показатели качества	Оценка
Научный теоретический уровень и актуальность тематики	1. Выставляется студенту, если работа выполнена на одну из актуальных тем и отвечает всем критериям. Содержание работы включает наиболее сложные проблемные вопросы, связанные различными организационными системами, формами хозяйственного управления. Работа носит глубокий исследовательский характер, основана на достаточном количестве научной литературы. В работе имеют место выводы по исследуемой проблеме, и сформулированы собственные предложения для решения различных профессиональных задач.	5 «отлично»
	2. То же, что и «отлично», за исключением того, что не все рассматриваемые в выпускной квалификационной работе вопросы исследованы достаточно глубоко.	4 «хорошо»
	3. Научное содержание и тематика работы в основном отвечают требованиям программы среднего профессионального образования в рамках специальности, а также требованиям к видам профессиональной деятельности, однако рассматриваемые вопросы исследованы недостаточно глубоко.	3 «удовлетворительно»
	4. Работа выполнена не на актуальную тему, тематика работы не соответствует заданию на выпускную квалификационную работу и не отвечает требованиям программы среднего профессионального образования, отсутствует практическая значимость работы.	2 «неудовлетворительно»
Личный вклад обучающегося в разработку темы	1. Работа выполнена самостоятельно, с продуманным использованием полученных теоретических знаний, практических навыков, освоенных компетенций, рекомендованных научных источников. Полученные в ходе исследования результаты завершаются обоснованными конкретными выводами, предложениями и рекомендациями по их реализации в практической деятельности.	5 «отлично»
	2. Работа выполнена достаточно самостоятельно, однако не все выводы, сделанные по результатам исследования, глубоко обоснованы. Отдельные предложения и рекомендации не представляют практического интереса для реализации видов профессиональной деятельности.	4 «хорошо»
	3. Работа выполнена недостаточно самостоятельно. Обучающийся испытывал трудности при определении предмета и объекта исследования, а также при формулировании концепции исследования. Исследования проведены недостаточно глубоко, тема	3 «удовлетворительно»

	раскрыта недостаточно, выводы не обоснованы, неконкретны, носят общий характер и слабо подкреплены лично полученными результатами. 4. Работа выполнена не в полном соответствии с заданием, не носит самостоятельного характера. Выводы не отражают содержания материала, предложения по их реализации неконкретны. Обучающийся постоянно нуждается в помощи руководителя.	2 «неудовлетворительно»
Качество оформления выпускной квалификационной работы	1. Объем работы соответствует установленным требованиям. Материал изложен грамотно, логически последовательно, текст работы и графический материал оформлены в соответствии с требованиями нормативных документов. 2. То же, что и «отлично», за исключением того, что имеются отдельные несущественные нарушения требований нормативных документов по оформлению. 3. Объем работы не в полной мере соответствует нормам. Материал изложен логически недостаточно последовательно. Текст работы и графический материал оформлены с нарушениями требований нормативных документов. 4. Объем работы не соответствует установленным нормам. Материал изложен логически непоследовательно. Структура работы не выдержана. Текст работы и графический материал оформлены некачественно, с нарушениями требований нормативных документов.	5 «отлично» 4 «хорошо» 3 «удовлетворительно» 2 «неудовлетворительно»
Качество защиты выпускной квалификационной работы	1. Доклад содержательный, глубоко аргументированный с продуманным использованием иллюстраций. Материал излагается свободно, грамотно, уверенно, методически последовательно. Обучающийся показал глубокие знания, полученные в процессе учебы, и умение применять их для решения производственных задач, показывает высокий уровень освоения компетенций, дает положительные ответы на все заданные вопросы, обосновывая при этом принятые решения. 2. То же, что и «отлично», за исключением того, что обучающийся не на все вопросы дал четкие ответы, ответил лишь на часть вопросов. 3. Доклад в основном раскрывает содержание выпускной квалификационной работы, однако недостаточно аргументирован. Во время доклада периодически используется заранее подготовленный текст. В целом обучающийся показал, что материал программы среднего профессионального образования усвоен, хотя не на все заданные вопросы были даны исчерпывающие ответы. 4. Доклад делается в основном с использованием подготовленного заранее текста и слабо раскрывает	5 «отлично» 4 «хорошо» 3 «удовлетворительно» 2 «неудовлетворительно»

	содержание работы. Графический материал используется непродуманно, аргументация недостаточная. На большинство вопросов членов ГЭК не дано правильных ответов. Обучающийся слабо ориентируется в материале работы.	льно»
--	---	-------

4.2.6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

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

Апелляция о нарушении 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.

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

Состав апелляционной комиссии утверждается ректором ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ по представлению и.о. директора одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей образовательной организации, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является директор филиала либо лицо, исполняющее обязанности директора на основании приказа ректора ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

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

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной

итоговой аттестации.

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

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника 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 комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные филиалом.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. 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 выпускника и выставления новых.

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

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве филиала.

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

1. Организация системы бухгалтерского учета в организации
2. Учет денежных средств с использованием пластиковых карт.
3. Учет финансовых вложений.
4. Документальное оформление и учет товаров на предприятиях торговли.
5. Учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов.
6. Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
7. Учет затрат на производство и исчисление себестоимости услуг вспомогательного производства.
8. Учет затрат на производство и исчисление себестоимости продукции растениеводства.
9. Документальное оформление и учет кассовых операций.
10. Учет затрат на производство и исчисление себестоимости продукции животноводства.
11. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
12. Инвентаризация товарно-материальных ценностей организации.
13. Инвентаризация – основной метод учета, контроля и аудита имущества и обязательств организации.
14. Учет расчетов с бюджетом по налогам
15. Обобщение данных бухгалтерского учета и порядок составления бухгалтерской отчетности.
16. Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятия.
17. Отчет о финансовых результатах в системе бухгалтерской отчетности.
18. Особенности оформления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.
19. Бухгалтерский баланс и его значение для анализа финансового состояния хозяйствующего субъекта.
20. Бухгалтерская отчетность в системе информационного обеспечения анализа финансового состояния организации.
21. Анализ имущества организации на основе бухгалтерской отчетности.
22. Анализ источников финансирования имущества организации на основе бухгалтерской отчетности.
23. Анализ финансовых результатов деятельности организации на основе отчета о финансовых результатах.
24. Анализ ликвидности и платежеспособности организации на основе бухгалтерской отчетности.
25. Анализ финансовой устойчивости организации на основе бухгалтерской отчетности.
26. Формирование и анализ основных показателей финансового состояния организации на основе бухгалтерской отчетности.
27. Анализ системы показателей прибыли на основе отчета о финансовых результатах.

28. Анализ движения денежных средств на основе бухгалтерской отчетности.
29. Анализ показателей эффективности использования основных средств организации.
30. Порядок учёта кассовых операций, документация и синтетический учёт.
31. Инвентаризация кассы: документальное оформление и отражение результатов
32. Учет операций на расчетном, валютном и специальных счетах банка
33. Бухгалтерский учет движения материальных ресурсов и анализ их использования в организации
34. Бухгалтерский учет материально-производственных запасов и раскрытие информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности
35. Организация ведения синтетического и аналитического учета материально-производственных запасов в организации
36. Бухгалтерский и налоговый учет материальных запасов.
37. Учет затрат на производство и формирование себестоимости продукции
38. Учет продаж и анализ реализации продукции, товаров, работ и услуг
39. Учет прочих расходов, связанных с производством и реализацией продукции, товаров, (работ, услуг).
40. Бухгалтерский и налоговый учет материальных расходов организации
41. Бухгалтерский и налоговый учет прочих расходов организации
42. Бухгалтерский учет и контроль затрат по выполненным работам и оказанным услугам в организации
43. Бухгалтерский учет наличия и движения основных средств в организациях
44. Бухгалтерский учет и налогообложение транспортных средств
45. Бухгалтерский учет собственного капитала организации
46. Учет и анализ расчетов с персоналом по оплате труда
47. Организация труда и учета расчетов с персоналом по оплате труда
48. Бухгалтерский учет и отчетность расчетов с Пенсионным Фондом РФ
49. Бухгалтерский учет и налогообложение доходов физических лиц
50. Бухгалтерский учет и налогообложение операций по расчетам с покупателями и заказчиками.
51. Бухгалтерский учёт и анализ расчётов с дебиторами и кредиторами
52. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами
53. Учет финансовых результатов и их отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности
54. Формирование годовой бухгалтерской отчетности организации
55. Бухгалтерская отчетность организации: порядок составления и анализ ее основных показателей
56. Формирование статей актива бухгалтерского баланса и их анализ
57. Структура пояснений к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах, анализ основных показателей
58. Особенности ведения бухгалтерского учета субъектами малого предпринимательства
59. Бухгалтерский и налоговый учет доходов и расходов строительных

организаций

60. Особенности ведения бухгалтерского и налогового учета в торговых организациях

61. Особенности ведения бухгалтерского учета и налогообложения в организациях розничной торговли.

62. Бухгалтерский учёт и в организациях общественного питания.

63. Особенности применения упрощенной системы налогообложения коммерческими организациями

64. Организация бухгалтерского учета и применение упрощенной системы налогообложения субъектами малого предпринимательства.

65. Бухгалтерский учет и оптимизация налогообложения организаций, применяемых специальные налоговые режимы.

66. Учет кредитов, займов и контроль за их использованием в организации.

67. Управление оборотными активами в организации

68. оборотные средства и их использование на предприятии

РЕЗУЛЬТАТЫ
защиты выпускных квалификационных работ
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Показатели	Всего	Форма обучения			
		очная		заочная	
		Кол-во	%	Кол-во	%
1. Принято к защите дипломных работ					
2. Защищено дипломных работ					
3. Оценка дипломной работы:					
Отлично					
Хорошо					
Удовлетворительно					
Неудовлетворительно					
4. Количество дипломных работ:					
по темам, предложенным студентами					
по заявкам предприятий					
5. Количество дипломов с отличием					

Заместитель директора по УР

_____ / _____
подпись И.О. Фамилия