



Министерство науки и высшего образования  
Российской Федерации  
Филиал федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения  
высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
в г. Пятигорске Ставропольского края



**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

***По специальности 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ  
(ПО ОТРАСЛЯМ)»***

Образовательная база приема: *среднее общее образование*

Квалификация: *Бухгалтер*

Форма обучения: *Очная*

Пятигорск 2022 г.

Программа производственной (преддипломной) практики является частью основной образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.04.2013г.№968 и основной образовательной программой по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Программа государственной итоговой аттестации разработана рабочей группой в составе: Ильин В.А., Мур А.Т., Гумеров М.Ф., Потапова М.В.

Руководитель основной образовательной программы:  
к.э.н., преподаватель Колледжа  
РГСУ



М.Ф. Гумеров

(подпись)

Рабочая программа учебной дисциплины общеобразовательной подготовки обсуждена и утверждена на заседании ПЦК профессиональных дисциплин Протокол №10 от «06» \_мая2021года.

Председатель ПЦК

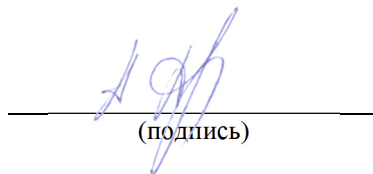


Лоторев Е.Н.

(подпись)

Программа государственной итоговой аттестации рецензирована и рекомендована к утверждению:

ООО «Домбай»  
директор



Д.А. Татаркулов

(подпись)

ООО «Крайагросервис»  
директор



А.Я. Дурдыев

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	<b>4</b>
<b>РАЗДЕЛ 2. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ</b>	<b>4</b>
2.1. <i>Формы и условия проведения ГИА</i>	4
2.2. <i>Объем и сроки проведения ГИА</i>	4
2.3. <i>Виды профессиональной деятельности, которыми должны овладеть обучающиеся</i>	5
2.4. <i>Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся</i>	5
2.5. <i>Демонстрационный экзамен</i>	11
2.6. <i>Выпускная квалификационная работа</i>	13
2.6.1 <i>Методические рекомендации по выполнению и защите выпускной квалификационной работы</i>	13
2.6.2 <i>Подготовка ВКР к защите</i>	22
2.6.3 <i>Рецензирование дипломных работ</i>	24
2.6.4. <i>Перечень рекомендуемой литературы для подготовки выпускной квалификационной работы</i>	26
2.6.5. <i>Критерии оценки по результатам защиты выпускной квалификационной работы</i>	27
2.7 <i>Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья</i>	30
<b>ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ</b>	<b>39</b>

## **РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Программа государственной итоговой аттестации (ГИА), реализуемая в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный социальный университет» по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» определяют совокупность требований к государственной итоговой аттестации и оценку компетенций обучающихся по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям ) направлена на установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия уровня профессиональной подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

В области обучения целью ГИА по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям ) является формирование у студентов профессиональных компетенций, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности.

## **РАЗДЕЛ 2. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **2.1. Формы и условия проведения ГИА**

Государственная итоговая аттестация по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы, и демонстрационного экзамена.

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

Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися программ подготовки специалистов среднего звена соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями (ГЭК).

### **2.2. Объем и сроки проведения ГИА**

В соответствии с учебным планом по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) объем времени на подготовку и проведение ГИА составляет *четыре* недели.

### Содержание и объем государственной итоговой аттестации:

Структура ГИА	Объем		Продолжительность в неделях
	в з.е.	в часах	
Подготовка выпускной квалификационной работы	4	144	4
Защита выпускной квалификационной работы	1	36	1
Подготовка к демонстрационному экзамену	2	72	2
Проведение демонстрационного экзамена	1	36	1

### 2.3. Виды профессиональной деятельности, которыми должны овладеть обучающиеся

Программой подготовки специалистов среднего звена специальности **38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**; предусматривается подготовка выпускников к следующим видам профессиональной деятельности:

- Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
- Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
- Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни - выполнение работ по профессии «Бухгалтер»

### 2.4. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся

Результаты освоения ППССЗ определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения ППССЗ выпускник специальности **38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)** должен обладать следующими компетенциями:

Виды профессиональной деятельности	Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
<b>Общие компетенции</b>			
ВПК-1 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	ОК-6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b>

			о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;
	ОК-7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;
	ОК-8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;
	ОК-9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества

			<p>организации.  <b>Знать:</b>  о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;</p>
<b>Профессиональные компетенции</b>			
ВПК-2Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	- ПК-1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<p><b>Уметь:</b>  анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.  <b>Знать:</b>  о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;</p>
	ПК-1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<p><b>Уметь:</b>  анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.  <b>Знать:</b>  о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;</p>
	- ПК-1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p><b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам</p>

			бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;
	ПК-1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;
	- ПК-2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;
	- ПК-2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по



			<p>практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;</p>
	- ПК-2.3	<p>Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <p>анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;</p>
	- ПК-2.4	<p>Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <p>анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;</p>
	ПК-2.5	<p>Проводить процедуры инвентаризации финансовых</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <p>анализировать нормативно-правовую базу</p>

		обязательств организации	бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;
	ПК-2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;
	ПК-2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;

## 2.5. Демонстрационный экзамен

### Форма проведения демонстрационного экзамена

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)»

Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом либо международной организацией «WorldSkills International», осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену.

Колледж/филиал РГСУ обеспечивает проведение предварительного инструктажа выпускников непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

### Показатели и критерии оценивания компетенций по результатам сдачи демонстрационного экзамена, шкалы их оценивания

Билеты к демонстрационному экзамену формируются из вопросов, сформированных на основе профессиональных стандартов. Оценка за демонстрационный экзамен выставляется в соответствии с критериями, приведенными ниже.

По результатам ответов студента на вопросы билета и дополнительные вопросы (уточняющие суть ответа) государственная экзаменационная комиссия оценивает сформированность компетенций на разных уровнях.

### Соответствие критериев оценки, уровней сформированности компетенций и баллов по 100-бальной шкале

Параметр	Уровень оценивания			
	высокий	средний	низкий	ниже допустимого
<b>Результаты ответов на вопросы билета и дополнительные вопросы</b>				
Критерий оценивания	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий	самостоятельное выполнение по памяти типового действия	узнавание изученных ранее объектов, свойств, процессов в данной профессиональной деятельности и выполнение действий с опорой (с подсказкой)	Отсутствие элементарных представлений о профессиональной деятельности
Максимальный балл	10	8	6	4
<b>Результаты освоения компетенций</b>				
Знать: о сущности, структуре и видах бухгалтерского	2	2	1	1

учёта				
Уметь: анализировать нормативно- правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.	3	2	2	1
Владеть: навыками создания алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий	5	4	3	2
Максимальный балл	10	8	6	4

**Распределение максимально возможного количества баллов по структурным элементам билета**

Структурный элемент	Баллы за содержательную часть ответа	Баллы за уровень сформированность компетенции	Итого
1 вопрос (теоретический)	10	10	20
2 вопрос (теоретический)	10	10	20
3 вопрос (практико-ориентированный)	10	10	20
4 вопрос (практико-ориентированный)	10	10	20
Дополнительные вопросы	10	10	20
Всего	50	50	100

Итоговая оценка за демонстрационный экзамен выставляется по традиционной системе оценивания.

**Перевод балльных оценок в академические оценки производится по шкале**

Количество баллов	Оценка
85-100	отлично
75-84	хорошо
65-74	удовлетворительно
1-64	неудовлетворительно

## **2.6. Выпускная квалификационная работа**

### **2.6.1 Методические рекомендации по выполнению и защите выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа (далее - Дипломная работа) представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. ВКР выполняются в форме дипломной работы (дипломного проекта). Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость. Обязательное требование для выпускных квалификационных работ – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

#### **Требования к содержанию структурных элементов**

Структура дипломной работы подразумевает последовательность расположения ее основных составляющих частей и элементов, к которым относятся:

- титульный лист;
- задание на выполнение дипломной работы;
- содержание (план дипломной работы);
- введение;
- основная часть (главы, разбитые на параграфы);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при наличии).

**Титульный лист** является первой страницей ВКР и имеет строго определенную форму. Образец оформления титульного листа выпускной квалификационной работы приведен в приложении.

**Задание на выполнение дипломной работы** оформляет научный руководитель, на основе которого вместе с обучающимся составляется график подготовки и оформления дипломной работы.

Руководители дипломной работы и руководители ОПОП, заместитель директора по научно-методической работе должны систематически контролировать ход выполнения дипломной работы в соответствии с графиком.

**Содержание** размещают после титульного листа и задания на ВКР, начиная со следующей страницы, и продолжают на последующих листах (при необходимости).

Содержание ВКР включает в себя введение, наименование всех разделов (при необходимости – подразделов, пунктов), заключение, список использованных источников, обозначения приложений и их наименований с указанием страниц, с которых начинаются эти элементы ВКР.

**Введение** является обязательным элементом выпускной квалификационной работы. Во введении обосновывается выбор темы работы, ее актуальность и практическая значимость, дается анализ выбранной литературы, степень разработанности проблемы,

определяются цель, объект, предмет, формулируются задачи, раскрывается структура исследования.

### **Примерные рекомендации по формированию введения.**

**Актуальность ВКР.** Актуальность описывается в 6-8 абзацах.

*Актуальность исследования* определяется необходимостью, потребностью изучения выбранной проблемы в интересах научной отрасли, науки в целом и практики. Обосновывая актуальность темы работы, следует сформулировать проблему, дать краткий анализ и оценку изложенных в литературе теоретических концепций и научных положений, а также ряд важных прикладных аспектов данной проблемы. Для этого во введении нужно рассмотреть степень разработанности проблемы. Источники, указываемые в этом пункте (параграфе) обязательно разделяются и группируются (расписываются) по типам, научным направлениям (школам), объектам исследования и т.п.

Необходимо показать специфику и особенность формирования и развития изучаемых процессов, которые нуждаются в теоретическом осмыслении и практическом регулировании в современных условиях. В связи с этим выпускная квалификационная работа может рассматриваться как один из вариантов решения проблемы, тем самым, приобретая *теоретическую и практическую* значимость.

Формулировка *проблемы* влечет за собой выбор конкретного объекта и предмета исследования.

*Объект* – это процесс(ы) или явление(я) общего характера порождающие проблемную ситуацию и избранные для изучения.

*Предмет* – нечто конкретное, что находится в границах объекта.

*Объект и предмет* исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. Предмет исследования - это значимые свойства, стороны, особенности объекта, которые собираются исследовать обучающийся в своей работе. Обычно предмет содержит в себе центральный вопрос исследуемой проблемы, и, как правило, находит отражение в названии выпускной квалификационной работы, по сути, с ним совпадая.

*Цель исследования* ориентируется на его конечный результат и отражает главную установку, которая решается всей исследовательской работой.

Для реализации поставленной цели ВКР формулируются *задачи* исследования, в них ставятся вопросы, на которые должен быть получен ответ. Решению каждой задачи может быть посвящен отдельный параграф.

Формируется, как правило, не более пяти задач. Задачи выстраиваются в соответствии с планом ВКР и пересекаются с параграфами плана.

**Основная часть ВКР** должна состоять из глав, разбитых на параграфы. Оптимальное число глав – от 2-х до 4-х, число параграфов в каждой главе – не менее 2-х.

Названия (заголовки) глав не должны дублировать название работы, а названия (заголовки) параграфов, в свою очередь, не должны совпадать с названиями глав (в этом случае все остальные главы и параграфы становятся излишними). Каждый из разделов имеет самостоятельное название, которое отражает содержание помещенного в них текста. Содержание глав и параграфов должно соответствовать теме дипломной работы и в совокупности полностью ее раскрывать. Изложение материала должно логически переходить из одного раздела в другой; все главы и параграфы работы должны последовательно решать поставленные во введении задачи. Поэтому названия(заголовки) глав и параграфов должны соответствовать по своей сути формулировкам этих задач. Каждая глава должна

заканчиваться конкретными выводами - обобщениями. Их количество также примерно должно соответствовать количеству поставленных в работе задач.

**Первая глава** выпускной квалификационной работы является, как правило, теоретико-методологической. В ней рассматриваются ключевые теоретические вопросы (по теме выпускной квалификационной работы). Содержание первой главы сводится к рассмотрению сущности рассматриваемой проблемы, описанию состояния ее решения на современном этапе, кроме этого, в ней же приводятся изложенные в научной литературе теоретические концепции, научные положения и важнейшие понятия по избранной теме, а также методика проведения исследования.

**Вторая глава** выпускной квалификационной работы носит аналитический, условно-прикладной характер. В ней приводятся результаты логических выводов, подкрепляющих и доказывающих правильность подходов автора к решению поставленных задач, раскрывается новизна исследования. Как правило, вторая глава отражает вклад автора в исследуемую проблему. В ней приводится экспериментальное обоснование или разработка собственных алгоритмов решения, поставленных задач ВКР, обоснование методов экспериментальных исследований, достоверности и репрезентативности используемой информации.

**Заключение** представляет собой краткое логически стройное изложение главных полученных результатов и их соотношение с общей целью, гипотезой и задачами исследования по решению поставленной проблемы.

Текст заключения должен быть написан так, чтобы выводы соотносились с поставленными во введении целью и задачами исследования.

Основные выводы необходимо изложить в форме тезисов, в каждом из которых выделить и обосновать один конкретный вывод. Формулировки всех выводов должны быть предельно четкими, ясными, краткими и логически безупречными; давать полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок.

Таким образом, заключение представляет собой окончательный, итоговый синтез всего ценного и значимого, существенного и нового, что содержится в ВКР

Объем заключения, как правило, 6-15 страниц.

#### **Список использованных источников**

После заключения дается список литературы, в котором указываются все использованные обучающимся источники в алфавитном порядке и пронумерованные. При этом:

- список использованной литературы должен в разумном соотношении содержать названия учебников и учебных пособий, монографий, научных статей и публикаций в специальных изданиях (сборниках научных статей вузов, профессиональной периодике и т. п.), авторефератов диссертаций, статистики, если нужно – законодательных и нормативных правовых актов и пр. (в зависимости от предмета, по которому пишется ВКР и ее темы);

- число учебников и учебных пособий должно быть минимальным: ссылки на них можно делать при работе с терминологией, при отражении дискуссионных вопросов по теме ВКР. Но при этом ссылаться нужно не на название учебника, а на его автора;

- основной акцент следует делать на монографии, научные статьи и публикации, а также на фактические и практические материалы (статистику, аналитику, опыт работы в исследуемой сфере и т. д.). Это повышает научную и практическую ценность ВКР;

- не менее 80% названий в списке использованной литературы в ВКР должны датироваться пятью последними годами. Это также относится и к учебникам и учебным пособиям;

- при разработке определенных тем в ВКР бывает просто необходимо ссылаться на авторов и их работы прежних лет (1950-х – 1990-х гг. и даже ранее). Однако при этом обязательно нужно отразить современное состояние вопроса и привести в списке использованной литературы новые издания;

- если в ВКР автор ссылается на правовые источники (законы, нормативные правовые акты), то в списке использованной литературы обязательным является указание на последнюю редакцию правового акта (помимо источника его первой публикации). Без этого можно будет подумать, что обучающийся пользовался устаревшей или недействующей редакцией документа.

*Приложение* – часть работы, имеющая дополнительное, справочное или второстепенное значение, необходимая для более полного освещения темы работы. Приложения должны относиться к текстовому документу в целом. В приложение включаются схемы, анкеты, фотографии, статистические таблицы, образцы документов и т.д. Не допускаются приложения, не имеющие прямого отношения к теме работы.

В тексте (приложениях) помещаются таблицы, схемы, графики, диаграммы и т.д., иллюстрирующие или подтверждающие основные выводы и мысли автора. Как правило, вторая глава – это анализ *предмета* исследования. Если исследование состоит из тех глав, то они строятся по принципу последовательного плавного перехода от объекта к предмету.

### **Требования к оформлению ВКР**

Основной текст работы печатается через 1,5 интервал (27-30 строк на странице) и через 1 интервал (ссылки и сноски) шрифтом Times New Roman, размером 14 (основной текст), 12 – текст в ссылках, сносках и таблицах. Размер левого поля 30 мм, правого – 10 мм, верхнего и нижнего – по 20 мм. Текст работы выравнивается по ширине.

Текст печатается в строго последовательном порядке. Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещаемые на отдельных страницах или на оборотной стороне листа.

Сноски и подстрочные примечания печатаются на *той странице*, к которой они относятся.

Все страницы *нумеруются, начиная с третьей страницы* (титульный лист и содержание не нумеруются, но считаются первой и второй страницами).

Каждая новая глава начинается с *новой страницы*. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку литературы, приложениям.

Разделы (подразделы, пункты и подпункты) должны иметь *порядковые номера* и записываться с абзацного отступа.

Заголовки глав располагаются *посередине* страницы (выравнивание по центру). Расстояние между заголовком **раздела (подраздела)** и последующим **текстом** должно быть равно *двум междустрочным интервалам, то есть одной пропущенной строке*; расстояние между заголовками **раздела и подраздела** должно быть равно *одному межстрочному интервалу, то есть без пропуска* строки.

Точку в конце заголовка, располагаемого посередине строки, не ставят. Перенос слов в заголовке не допускается. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Заголовок допускается выделить жирным шрифтом.

Таблицы, рисунки, схемы, графики, фотографии как в тексте работы, так и в приложении должны быть выполнены на стандартных листах размером 210x297 мм. Подписи и пояснения к схемам, рисункам, иллюстрациям и т.п. должны быть с лицевой стороны.



**Объем ВКР** - введение, основной текст, заключение и список использованных источников и литературы (без приложений) составляет **в среднем 40-50 (не более 60)** машинописных страниц.

Особое внимание в исследовании должно быть уделено правильному оформлению научного (понятийного) аппарата по использованным источникам (сноски и ссылки в тексте работы).

В работе **недопустимо** дословное переписывание (копирование) содержания используемых первоисточников, допускается только их цитирование. Для этого по месту расположения относительно текста работы допускаются подстрочные библиографические ссылки. Ссылки являются обязательным элементом научного исследования, по ним судят об источниковедческой базе, ее полноте, оригинальности.

Оформление ссылок производится согласно правилам изложенным в ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

*Пример оформления ссылки:*

Ссылка на *авторскую книгу*: указываются фамилия и инициалы автора (соавторов), название книги, под чьей редакцией она выходит (если известно), место издания (город, год издания, номер тома, номер страницы (например: Аксютин Ю. В. Хрущевская «оттепель» и общественные настроения в СССР в 1953-1964 гг. / Ю.В.Аксютин. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Российская политическая энциклопедия (РОССПЭН); Фонд «Президентский центр Б.Н.Ельцина», 2010. С. 23).

Ссылка на статью в сборнике: указываются фамилия и инициалы автора (соавторов), название статьи, название сборника, под чьей редакцией он выходит, место издания (город), год издания, номер выпуска, номер страницы (например: Алексеева М.С. Социально-культурные предпосылки преобразовательных процессов в сфере гуманитарного образования в России // Социально-гуманитарное образование в России: проблемы и перспективы. Сборник научных статей VII Годичных чтений Гуманитарного факультета РГСУ / Под ред. проф. В. М. Горшенева. Ярославль, 1979. Вып. 1. С. 57—58).

Ссылка на журнальную статью: указываются фамилия и инициалы автора (соавторов), название статьи, название журнала, год издания, номер (том, выпуск), номер страницы (например: Сухов А. Н. Психологический феномен научной карьеры // Человеческий капитал. 2015. № 3. (75). С.25).

Ссылка на автореферат диссертации: указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место издания (город), год издания, номер страницы (например: Саркисян М.В. Архетипические основания творчества Андрея Белого: автореферат дис. ... кандидата культурологи.: М., 2003.С.20).

Если цитата приведена не по первоисточнику, указываются данные источника цитирования с уточнением («Цит. по:...»).

Знак сноски в тексте ставится перед знаком препинания (точкой, запятой, двоеточием, точкой с запятой) (например: «Как полагали А. И. Косарев, а также иные ученые...»).

Источники в библиографическом списке компонуется по разделам:

- Нормативно-правовые акты;
- Документы архивов;
- Справочные и статистические издания;
- Учебная литература

- Научная литература
- Периодические издания
- Интернет-ресурсы т.п.

Способы расположения материала в списке могут быть следующие: алфавитный, хронологический, по видам изданий, по характеру содержания, по мере появления в тексте.

- при алфавитном способе фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке использованных источников разные алфавиты не смешиваются, иностранные издания обычно размещают в конце перечня всех материалов. Принципы расположения в алфавитном списке: - "слово за словом", т.е. при совпадении первых слов - по алфавиту вторых и т.д., при нескольких работах одного автора - по алфавиту заглавий, при авторах-однофамильцах - по идентифицирующим признакам (младший, старший, отец, сын - от старших к младшим), при нескольких работах авторов, написанных им в соавторстве с другими - по алфавиту фамилий соавторов.
- хронологический список (составленный по году издания) целесообразен в том случае, когда основная задача списка - отразить развитие научной идеи. Принцип расположения заключается в следующем: описания под одним годом издания - по алфавиту фамилий авторов и основных заглавий (при описании под заглавием), описания на других языках, чем язык ВКР в алфавите названий языков; описание книг и статей - под своим годом издания, но в пределах одного года обычно сначала книги, потом статьи; описание книг, созданных самостоятельно и в соавторстве - в списке книг одного автора под одним годом сначала самостоятельно созданные, затем в соавторстве.
- список по видам изданий используется для систематизации тематически однородной литературы. При составлении таких списков обычно выделяются такие группы изданий: официальные государственные, нормативно-инструктивные, монографические, справочные и др. Их порядок и состав определяется назначением списка и содержанием его записей. Список по видам изданий целесообразен в работах по юриспруденции.
- список, построенный по характеру содержания описанных в нем источников, применяется в работах с небольшим объемом использованной литературы. Порядок расположения основных групп записей здесь таков: сначала общие или основополагающие работы, затем источники более частные, конкретного характера.
- в списке, составленном по порядку упоминания в тексте, сведения об использованных источниках следует нумеровать цифрами с точкой. Связь ссылок и библиографического списка устанавливается по номеру источника или произведения в списке, заключенного в квадратные скобки.

При оформлении списка использованных источников указываются все основные сведения об издании: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства и количество страниц. Для статей, опубликованных в периодических изданиях необходимо указывать наименование издания, номер, год, а также занимаемые страницы.

Внутри разделов источники располагаются в алфавитном порядке: по алфавиту фамилий авторов или заглавий документов.

Число источников в библиографическом списке выпускной квалификационной работы **не может быть меньше 25-30 наименований**.

Фамилии, названия учреждений и другие имена собственные в тексте ВКР приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия учреждений в переводе на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия. Имена следует писать в следующем порядке: фамилия, имя, отчество или – фамилия, инициалы через пробелы, при этом не допускается перенос инициалов отдельно от фамилии на следующую строку.

Сокращение русских слов и словосочетаний в тексте ВКР выполняется по ГОСТ 7.12-93 СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила, сокращение слов на иностранных европейских языках – по ГОСТ 7.11-2004. (ИСО 832:1994) СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках (Разделы 1-5, Приложение А). Не допускаются сокращения следующих слов и словосочетаний: «так как», «так называемый», «таким образом», «так что», «например». Если в ВКР принята особая система сокращения слов и наименований, то перечень принятых сокращений должен быть приведен в структурном элементе ВКР «Определения, обозначения и сокращения». В тексте ВКР, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, допускается использовать введенные их авторами буквенные аббревиатуры, сокращённо обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

#### **Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов**

Наименования структурных элементов «СОДЕРЖАНИЕ», «ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» являются заголовками структурных элементов ВКР.

Заголовки структурных элементов ВКР пишутся в середине строки прописными буквами без точки, не подчёркиваются.

Каждый структурный элемент ВКР следует печатать с нового листа (страницы), в том числе разделы основной части.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Пример – 1, 2, 3 и т. д.

Подразделы нумеруются в пределах раздела. Номер подраздела включает номер раздела и подраздела, разделённые точкой. Например, 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.

Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого подраздела. Номер пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела и пункта, разделённые точкой. Например, 1.1.1, 1.1.2 и т. д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделённые точкой. Например, 1.1.1.1, 1.1.1.2 и т. д. Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется. Если пункт состоит из одного подпункта, то подпункт не нумеруется. После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Заголовки разделов, подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их

разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Заголовок подраздела не должен быть последней строкой на странице.

Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис. При необходимости ссылки в тексте ВКР на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Например,

а) текст

1) текст

2) текст

в) текст

### **Нумерация страниц**

Страницы ВКР следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист, задание на ВКР (при его наличии) и содержание включают в общую нумерацию страниц ВКР, номера страниц на них не проставляют. Задание на ВКР вкладывается во вшитый файл и не нумеруется.

Иллюстрации и таблицы, размещенные в тексте ВКР на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 (297×420) учитывают как одну страницу.

Нумерация страниц ВКР и приложений, входящих в состав ВКР, должна быть сквозная.

### **Формулы**

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку, если они являются длинными и громоздкими, содержат знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования.

Если формула не умещается в одну строку, то она должна быть перенесена после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «x». Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Если формулы являются простыми, короткими, не имеющими самостоятельного значения и не пронумерованными, то допустимо их размещение в тексте (без выделения отдельной строки).

После формулы помещают перечень всех принятых в формуле символов с расшифровкой их значений и указанием размерности (если в этом есть необходимость). Буквенные обозначения дают в той же последовательности, в которой они приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться с абзацного отступа со слова «где» без двоеточия.

Формулы нумеруются сквозной нумерацией в пределах всей ВКР арабскими цифрами. Номер формулы указывают в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

### **Иллюстрации**

Иллюстрации (чертежи, графики, диаграммы, схемы), помещаемые в ВКР, должны соответствовать требованиям ГОСТ 2.001-2013 Единая система конструкторской

документации (ЕСКД). Общие положения (с Поправкой). Все иллюстрации в тексте ВКР (графики, чертежи, схемы, диаграммы и др.) размещают непосредственно после первой ссылки на них (или на следующей странице) и обозначают словом «Рисунок».

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте ВКР.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Иллюстрации должны иметь наименование и при необходимости – пояснительные данные (подрисовочный текст). Если текст пояснительных данных приводится над номером рисунка, то допускается понижение шрифта (кегель 12). Пояснения, приводимые в тексте, выполняются обычным шрифтом (кегель 14).

После номера рисунка ставится тире, наименование пишется с прописной буквы. Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают посередине строки.

Иллюстрации должны выполняться на белой непрозрачной бумаге. Допускается выполнение чертежей, графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати, в том числе и цветные. Если чертежи, схемы, диаграммы, рисунки и /или другой графический материал невозможно выполнить с помощью компьютерной техники, то используют чёрную тушь или пасту.

Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

### **Таблицы**

На все таблицы в тексте должны быть ссылки. Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Все таблицы нумеруются, нумерация сквозная или в пределах раздела, в последнем случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой (например: Таблица 1.2).

Слово «Таблица» пишется полностью. Наличие у таблицы собственного названия обязательно. Название состоит из «Таблица», номера, точки и названия. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например: «Таблица 3. Название»). Точка в конце названия не ставится.

Пример:

Таблица 3. Соотношение запасов и источников их формирования

Показатель	Первый отчетный период, млн.руб.	Второй отчетный период, млн.руб.	Темп роста, %
Запасы и затраты	4 303,00	5 880,00	136,65
Рабочий капитал	8 831,00	3 334,00	37,75
Нормальные источники формирования запасов (НИФЗ)	23 028,00	16 719,00	72,60

В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей, и период времени к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью, при этом нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую первую часть таблицы, не проводят. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1).

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Заголовки столбцов, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Но головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц.

На все таблицы в тексте ВКР должны быть ссылки.

Допускается применять в таблице размер шрифта меньший, чем в тексте (кегель 12).

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Все графы таблицы должны иметь заголовки. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе. Заголовок каждой графы должен располагаться непосредственно над ней. Обозначения, приведенные в заголовках граф таблицы, должны быть пояснены в тексте или графическом материале. Каждая таблица должна иметь порядковый номер в пределах всей ВКР.

## **2.6.2 Подготовка ВКР к защите**

За месяц до защиты может быть назначена предзащита дипломной работы. В комиссию по предзащите входят все сотрудники, осуществляющие научное руководство дипломной работой. Для устранения полученных замечаний комиссия назначает обучающемуся сроки, несоблюдение которых может являться основанием для недопуска дипломной работы к повторной предзащите (или защите) как несоответствующей установленным требованиям. После успешного прохождения предзащиты, обучающийся, допущенный к защите дипломной работы, обязан за две недели до защиты дипломной работы сдать заместителю директора по научно-методической работе готовую дипломную работу с отзывом руководителя в печатном виде (приложение 5), а также на электронном носителе.

Требования к переплету дипломной работы:

- жесткий переплет,
- перед титульным листом дипломной работы вшивается файл (для хранения отзыва, рецензии),
- цвет обложки устанавливается Колледжем,

- по желанию обучающегося на обложке может быть указана надпись: «Дипломная работа».

По завершению дипломные работы специалистов подлежат рецензированию. Рецензирование работ осуществляется, как правило, руководителем (заместителем руководителя) организации (соответствующего структурного подразделения) по месту сбора материалов (прохождения преддипломной практики). Пример оформления рецензии представлен в приложении 6. Рецензентами могут быть, как правило, преподаватели других кафедр соответствующего профиля Университета или иной образовательной организации, сотрудники НИИ, практические работники различных учреждений соответствующего профиля деятельности, имеющие большой опыт работы. Не менее 20% дипломных работ должны быть переданы на рецензирование практическими работниками различных предприятий, организаций и учреждений – представителей работодателей.

Заместитель директора по научно-методической работе рассматривает завершённую работу и при положительном решении подписывает представленную работу, тем самым допуская ее к защите.

### **Тематика выпускных квалификационных работ**

1. Анализ и оценка налоговых доходов бюджетной системы Российской Федерации.
2. Роль НДС в формировании налоговых доходов в бюджетной системе Российской Федерации
3. Эволюция акцизного налогообложения отдельных видов товаров в Российской Федерации.
4. Особенности организации бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса
5. Налог на прибыль организаций в Российской Федерации
6. Упрощенная система налогообложения: проблемы и пути ее совершенствования
7. Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности и практика его применения.
8. Налогообложение организаций финансового сектора экономики (на примере коммерческого банка либо страховой организации или др.)
9. Упрощенная система налогообложения. Практика применения и пути развития.
10. Транспортный налог. Порядок расчета и пути совершенствования.
11. Земельный налог. Порядок расчета и пути совершенствования.
12. Упрощенная система налогообложения. Практика применения и пути развития.
13. Особенности исчисления и уплаты налога на прибыль бюджетными организациями.
14. Анализ состояния дебиторской задолженности.
15. Анализ состояния кредиторской задолженности.
16. Трансформация финансового учета в современных условиях в соответствии с МСФО.
17. Бухгалтерская отчетность экономического субъекта, как единая система показателей.
18. Учет и аудит основных средств.
19. Учет и анализ затрат на производство продукции (выполнение работ, оказание услуг).
20. Учет и анализ расходов на продажу.
21. Учет и аудит расчетов по кредитам и займам.
22. Учет и аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками.
23. Учет и аудит расчетных операций.
24. Учет и аудит готовой продукции и ее продажи.
25. Учет и аудит расчетов с учредителями и акционерами.
26. Учет и анализ доходов от продаж.
27. Учет и анализ финансовых результатов.
28. Учет и анализ денежных средств.
29. Учет и анализ прочих доходов и расходов.

30. Учет и аудит расчетных операций.
31. Учет и анализ продажи продукции (товаров, работ и услуг).
32. Учет и аудит расчетов с внебюджетными фондами.
33. Учет и аудит расчетов с подотчетными лицами.
34. Учет и аудит расчетов с дебиторами и кредиторами.
35. Учет и аудит оплаты труда.
36. Учет и анализ оплаты труда
37. Роль НДС в формировании налоговых доходов в бюджетной системе России.
38. Бухгалтерская отчетность: виды, состав, сроки и порядок ее утверждения и представления
39. Учет и анализ кредиторской задолженности предприятия
40. Учет и анализ дебиторской задолженности предприятия

### **2.6.3 Рецензирование дипломных работ**

При рецензировании дипломной работы, необходимо исходить из следующих критериев:

- актуальность, полнота раскрытия темы, научный аппарат дипломной работы, обоснованность выводов и рекомендаций, отражение в работе прохождения обучающимся практик,
- соответствие работы профилю направления подготовки, специальности. Установленным методическим требованиям к оформлению работы,
- доклад обучающегося (в т.ч. наличие презентационного и раздаточного материала и т.д.) и аргументированность ответа на вопросы членов ГЭК и замечания рецензента,
- отзыв руководителя и оценка работы рецензентом и другие требования, предъявляемые программой ГИА.

*Оценка «отлично»:*

- доклад структурирован, раскрывает причины выбора темы и ее актуальность, цель, задачи, предмет, объект исследования, логику получения каждого вывода; в заключительной части доклада показаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, освещены вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику. Дипломная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии со стандартом;
- представленный демонстрационный материал высокого качества в части оформления и полностью соответствует содержанию дипломной работы и доклада;
- ответы на вопросы членов ГЭК показывают глубокое знание исследуемой проблемы, подкрепляются ссылками на соответствующие
- литературные источники, выводами и расчетами из дипломной работы, демонстрируют самостоятельность и глубину изучения проблемы обучающимся;
- выводы в отзыве руководителя и в рецензии на дипломную работу не содержат замечаний.

*Оценка «хорошо»:*



- доклад структурирован, допускаются одна-две неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, цели, задач, предмета, объекта исследования, но эти неточности устраняются при ответах на дополнительные уточняющие вопросы.
- дипломная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии со стандартом.
- представленный демонстрационный материал хорошего качества в части оформления и полностью соответствует содержанию дипломной работы и доклада;
- ответы на вопросы членов ГЭК показывают хорошее владение материалом, подкрепляются выводами и расчетами из дипломной работы, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы обучающимся;
- выводы в отзыве руководителя и в рецензии на дипломную работу без замечаний или содержат незначительные замечания, которые не влияют на полноту раскрытия темы.

*Оценка «удовлетворительно»:*

- доклад структурирован, допускаются неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, цели, задач, предмета, объекта исследования, но эти неточности устраняются в ответах на дополнительные вопросы;
- дипломная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, но не в полной мере отвечает предъявляемым требованиям;
- представленный демонстрационный материал удовлетворительного качества в части оформления и в целом соответствует содержанию дипломной работы и доклада;
- ответы на вопросы членов ГЭК носят не достаточно полный и аргументированный характер, не раскрывают до конца сущности вопроса, слабо подкрепляются выводами и расчетами из дипломной работы, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы обучающимся.
- выводы в отзыве руководителя и в рецензии на дипломную работу содержат замечания, указывают на недостатки, которые не позволили обучающимся в полной мере раскрыть тему.

*Оценка «неудовлетворительно»:*

- доклад не достаточно структурирован, допускаются существенные неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, цели, задач, предмета, объекта исследования, эти неточности не устраняются в ответах на дополнительные вопросы;
- дипломная работа не отвечает предъявляемым требованиям;
- представленный демонстрационный материал низкого качества в части оформления и не соответствует содержанию дипломной работы и доклада;
- ответы на вопросы членов ГЭК носят неполный характер, не раскрывают сущности вопроса, не подкрепляются выводами и расчетами из дипломной работы, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы обучающимся.

- выводы в отзыве руководителя и в рецензии на дипломную работу содержат существенные замечания, указывают на недостатки, которые не позволили обучающемуся раскрыть тему.

#### 2.6.4. Перечень рекомендуемой литературы для подготовки выпускной квалификационной работы

Основная литература:

1 Казакевич, Т. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 177 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06291-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://urait.ru/bcode/452800> (дата обращения: 20.04.2020).

2 Доронина, Л. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 233 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05783-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453767> (дата обращения: 13.03.2020).

Дополнительная литература:

1 Иванова, А. Ю. Русский язык в деловой документации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Ю. Иванова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 187 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12951-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448629> (дата обращения: 13.03.2020).

2 Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 126 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08211-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453970> (дата обращения: 13.03.2020).

Программное обеспечение и интернет-ресурсы

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Диссертационный зал Российской государственной библиотеки	В настоящее время Электронная библиотека диссертаций РГБ содержит более 620 000 полных текстов диссертаций и авторефератов	<a href="http://diss.rsl.ru">http://diss.rsl.ru</a> Доступ по регистрации в читальном зале Университета
Научное наследие России	Библиотека содержит научные труды известных российских и зарубежных ученых и исследователей, работавших на территории России. Программа Президиума РАН	<a href="http://e-heritage.ru/index.html">http://e-heritage.ru/index.html</a> 100% доступ
Электронная библиотека учебников	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	<a href="http://studentam.net">http://studentam.net</a> 100% доступ
Cyberleninka	Содержит каталог научной периодики по большому количеству	<a href="http://cyberleninka.ru/journal">http://cyberleninka.ru/journal</a> 100% доступ

	научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами	
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования	<a href="http://window.edu.ru/library">http://window.edu.ru/library</a> 100% доступ
Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии	Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.	<a href="http://gigabaza.ru/doc/131454.html">http://gigabaza.ru/doc/131454.html</a> 100% доступ
Библиотека юридической литературы	Электронная библиотека открытого доступа (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники).	<a href="http://pravo.eup.ru/">http://pravo.eup.ru/</a> 100% доступ

### 2.6.5. Критерии оценки по результатам защиты выпускной квалификационной работы

При определении оценки, полученной по результатам защиты дипломной работы, необходимо исходить из следующих критериев:

- актуальность, полнота раскрытия темы, научный аппарат дипломной работы, обоснованность выводов и рекомендаций, отражение в работе прохождения обучающимся практик,
- соответствие работы профилю направления подготовки ,специальности. Установленным методическим требованиям к оформлению работы,
- доклад обучающегося (в т.ч. наличие презентационного и раздаточного материала и т.д.) и аргументированность ответа на вопросы членов ГЭК и замечания рецензента,
- отзыв научного руководителя и оценка работы рецензентом и другие требования, предъявляемые программой ГИА.

*Оценка «отлично»:*

- доклад структурирован, раскрывает причины выбора темы и ее актуальность, цель, задачи, предмет, объект исследования, логику получения каждого вывода; в заключительной части доклада показаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, освещены вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику, дипломная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии со стандартом.
- представленный демонстрационный материал высокого качества в части оформления и полностью соответствует содержанию дипломной работы и доклада;
- ответы на вопросы членов ГЭК показывают глубокое знание исследуемой проблемы, подкрепляются ссылками на соответствующие литературные источники, выводами и расчетами из дипломной работы, демонстрируют самостоятельность и глубину изучения проблемы обучающимся;
- выводы в отзыве руководителя и в рецензии на дипломную работу не содержат замечаний.

*Оценка «хорошо»:*

- доклад структурирован, допускаются одна-две неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, цели, задач, предмета, объекта исследования, но эти неточности устраняются при ответах на дополнительные уточняющие вопросы.
- дипломная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии со стандартом.
- представленный демонстрационный материал хорошего качества в части оформления и полностью соответствует содержанию дипломной работы и доклада;
- ответы на вопросы членов ГЭК показывают хорошее владение материалом, подкрепляются выводами и расчетами из дипломной работы, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом;
- выводы в отзыве руководителя и в рецензии на дипломную работу без замечаний или содержат незначительные замечания, которые не влияют на полноту раскрытия темы.

*Оценка «удовлетворительно»:*

- доклад структурирован, допускаются неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, цели, задач, предмета, объекта исследования, но эти неточности устраняются в ответах на дополнительные вопросы;
- дипломная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, но не в полной мере отвечает предъявляемым требованиям;
- представленный демонстрационный материал удовлетворительного качества в части оформления и в целом соответствует содержанию дипломной работы и доклада;
- ответы на вопросы членов ГЭК носят не достаточно полный и аргументированный характер, не раскрывают до конца сущности вопроса, слабо подкрепляются выводами

и расчетами из дипломной работы, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом.

- выводы в отзыве руководителя и в рецензии на дипломную работу содержат замечания, указывают на недостатки, которые не позволили студенту в полной мере раскрыть тему.

*Оценка «неудовлетворительно»:*

- доклад не достаточно структурирован, допускаются существенные неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, цели, задач, предмета, объекта исследования, эти неточности не устраняются в ответах на дополнительные вопросы;
- дипломная работа не отвечает предъявляемым требованиям;
- представленный демонстрационный материал низкого качества в части оформления и не соответствует содержанию дипломной работы и доклада;
- ответы на вопросы членов ГЭК носят неполный характер, не раскрывают сущности вопроса, не подкрепляются выводами и расчетами из дипломной работы, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы обучающимся.
- выводы в отзыве руководителя и в рецензии на дипломную работу содержат существенные замечания, указывают на недостатки, которые не позволили студенту раскрыть тему.

## **2.7 Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

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

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, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимым 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.

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.

**Заявление на закрепление темы выпускной квалификационной работы и  
научного руководителя**

Директору колледжа

\_\_\_\_\_  
студента \_ курса  
факультета (указать  
наименование) очного (заочного)  
отделения  
группы (указать наименование)  
ФИО (полностью)  
Место жительства:  
Телефон:

заявление.

Прошу Вас утвердить мне тему выпускной квалификационной работы  
\_\_\_\_\_. В  
качестве научного руководителя прошу назначить  
\_\_\_\_\_  
(указать ученую степень, звание, инициалы, фамилию).

Предполагаемое место прохождения преддипломной практики:  
\_\_\_\_\_  
(указать наименование и адрес).

Студент \_\_\_\_\_ ФИО

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель ВКР  
(указать наименование,  
ученую степень, звание) \_\_\_\_\_ ФИО

Председатель ПЦК  
(указать наименование ПЦК,  
ученую степень, звание) \_\_\_\_\_ ФИО



**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Российский государственный социальный университет»**

**Колледж.....**

**специальность –ШИ.ФР.НП Название направления подготовки**

**Квалификация (степень): Наименование квалификации**

**Выпускная квалификационная работа**

Тема: \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
подпись

Дата \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы)

Консультант \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы)

Рецензент \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы)

ВКР допущена к

защите «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой,

ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
подпись

Москва, 20\_\_



**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный социальный университет»  
«УТВЕРЖДАЮ»  
Руководитель выпускной квалификационной работы**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ГРАФИК  
подготовки и оформления выпускной квалификационной работы  
на тему \_\_\_\_\_  
студента колледжа \_\_\_\_\_ группы**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

№	Выполняемые работы и мероприятия	Сроки выполнения	Отметки о выполнении
1.	Выбор темы и согласование ее с руководителем, написание заявления	До «__» _____ 20__ г.	
2.	Получение задания. Подбор литературы, ее изучение и обработка. Составление библиографии.	До «__» _____ 20__ г.	
3.	Составление плана работы и согласование его с руководителем.	До «__» _____ 20__ г.	
4.	Накопление, систематизация и анализ теоретического материала.	До «__» _____ 20__ г.	
5.	Написание и представление на проверку первой главы.	До «__» _____ 20__ г.	
6.	Разработка и представление второй главы.	До «__» _____ 20__ г.	
7.	Согласование с руководителем выводов и предложений. Переработка (доработка) работы в соответствии с замечаниями.	До «__» _____ 20__ г.	
8.	Регистрация завершённой работы в деканате.	До «__» _____ 20__ г.	
9.	Разработка тезисов доклада на защиту и презентации. Предзащита.	До «__» _____ 20__ г.	
10.	Защита	До «__» _____ 20__ г.	



Научный руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Задание принял к исполнению студент \_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение 5

**Федеральное государственное образовательное учреждение  
высшего образования**

**РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
*Колледж.....*

**Отзыв руководителя**

на выпускную квалификационную работу  
Выпускная квалификационная работа выполнена

Обучающимся

\_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Направление (специальность) \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

Оценка соответствия результатов освоения обучающимся основной  
образовательной программы требованиям ФГОС

№ п/п	Требования ФГОС	Оценка		
		соответствует	в основном соответствует	не соответствует
1.	Умение решать задачи, соответствующие квалификационной характеристике			
2.	Уровень практической и теоретической подготовленности выпускника			
3.	Владение профессиональными технологиями			
4.	Умение разрабатывать новые подходы к решению профессиональных проблем			
5.	Обоснование эффективности представленных результатов			



**Федеральное государственное образовательное учреждение  
высшего образования**

**РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
*Колледж.....*

**Рецензия**

на выпускную квалификационную работу

обучающийся \_\_\_\_\_

Выпускная квалификационная работа выполнена

Обучающимся \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Направление/специальность \_\_\_\_\_

Тема выпускной квалификационной работы

\_\_\_\_\_

1. Актуальность и целесообразность выбранной темы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Соответствие содержания дипломной работы поставленной цели и задачам

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Главные достоинства работы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Практическое значение работы и научная обоснованность полученных результатов

---

---

---

5. Соответствие оформления работы требованиям

---

---

---

---

---

---

6. Недостатки и замечания по работе

---

---

---

**Оценка соответствия подготовленности автора  
выпускной квалификационной работы требованиям ФГОС**

№	Требования к уровню профессиональной подготовленности выпускника	Оценка		
		Соответствует	В основном соответствует	Не соответствует
1.	Актуальность темы работы			
2.	Полнота обзора состояния вопроса			
3.	Корректность постановки задачи			
4.	Корректность использования методов и моделей			
5.	Степень комплектности работы, использование в ней знаний различных дисциплин			
6.	Четкость, последовательность и язык изложения материала			
7.	Использование в работе современных компьютерных технологий			
8.	Качество оформления материала и результатов работы			
9.	Оригинальность и новизна полученных результатов			
10.	Практическая значимость работы			

Общее заключение по работе \_\_\_\_\_

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Рецензент \_\_\_\_\_  
(ученая степень, звание, должность, место работы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	Утверждена и введена в действие решением ПЦК гуманитарных и общественных дисциплин на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2022года	01.09.2022
2	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета № 11 от «25» октября 2022 года	25.10.2022