



Одобрено:
Ученым советом ФГБОУ ВО
РГУТИС Протокол №07 от 25.02.2021
с изм. Протокол №10 от 19.04.2021
с изм. Протокол №14 от 01.07.2021

Утверждаю:
Ректор

А.А. Федулин

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ**

основной профессиональной образовательной программы среднего
профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего
звена

по специальности: *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

Квалификация: *Бухгалтер*

год начала подготовки: *2021*

Разработчики:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
<i>Преподаватель первой категории</i>		<i>Киселева А.В.</i>

Программа согласована и одобрена руководителем ППСЗ:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
<i>Руководитель ОПОП 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)</i>		<i>Волкова Н.А.</i>

Программа согласована и одобрена представителем работодателей:

должность	подпись	ФИО
<i>Генеральный директор ООО «КадрСтрой»</i>		<i>Митрохин В.Н.</i>

Программа согласована и одобрена председателем ГЭК:

должность	подпись	ФИО
<i>Генеральный директор ООО «КадрСтрой»</i>		<i>Митрохин В.Н.</i>

Программа утверждена Педагогическим советом Колледжа:

наименование факультета	номер и дата протокола
<i>Колледж</i>	<i>№4 «24» февраля 2021 г.</i>



1. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы

№ пп	Индекс компетенции	Содержание компетенции
1	ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
2	ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
3	ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
4	ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
5	ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
6	ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
7	ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
8	ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере;
9	ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
10	ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
11	ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
12	ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
13	ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
14	ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
15	ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
16	ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации



17	ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
18	ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
19	ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
20	ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
21	ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
22	ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
23	ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
24	ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
25	ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
26	ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки
27	ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности
28	ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана
29	ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
30	ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания



Индекс компетенции	Содержание компетенции	Показатель оценивания компетенции	Критерий оценивания	Шкала оценивания
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>умеет/не умеет</p> <p>знает/не знает</p>	<p>уровень умений</p> <p>уровень и глубина знаний</p>	пяти-бальная
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации,	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость</p>	<p>умеет/не умеет</p> <p>знает/не знает</p>	<p>уровень умений</p> <p>уровень и</p>	пяти-бальная



необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	результатов поиска; оформлять результаты поиска Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации		глубина знаний	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования	умеет/не умеет знает/не знает	уровень умений уровень и глубина знаний	пяти-бальная
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	умеет/не умеет знает/не знает	уровень умений уровень и глубина знаний	пяти-бальная
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.	умеет/не умеет знает/не знает	уровень умений уровень и глубина знаний	пяти-бальная



учетом особенностей социального и культурного контекста.				
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Умения: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения. Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	умеет/не умеет знает/не знает	уровень умений уровень и глубина знаний	пяти-бальная
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения	умеет/не умеет знает/не знает	уровень умений уровень и глубина знаний	пяти-бальная
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики	умеет/не умеет	уровень умений	пяти-бальная



	<p>документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносят данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>	<p>умеет/не умеет</p>	<p>уровень умений</p>	
--	---	-----------------------	-----------------------	--



ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения: анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и</p>	умеет/не умеет	уровень умений	пяти-бальная
		знает/не знает	уровень и глубина знаний	



	управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;			
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p>Практический опыт: в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> <p>Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>	умеет/не умеет	уровень умений	пяти- бальна я
ПК 1.4. Формировать бухгалтерски е проводки по	Практический опыт: в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.	знает/не знает	уровень и глубина знаний	пяти- бальна я



<p>учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Умения: проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p> <p>Знания: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных</p>	<p>умеет/не умеет</p> <p>знает/не знает</p>	<p>уровень умений</p> <p>уровень и глубина знаний</p>	
---	--	---	---	--



	<p>запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологии реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>			
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным</p>	<p>умеет/не умеет</p>	<p>уровень умений</p>	<p>пяти-бальная</p>



бухгалтерско го учета;	видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов; Знания: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;	знает/не знает	уровень и глубина знаний	
ПК 2.2. Выполнять поручения	Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ	умеет/не	уровень	пяти- бальна я



<p>руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<p>по инвентаризации активов и обязательств организации; Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p>	<p>умеет</p> <p>знает/не знает</p>	<p>умений</p> <p>уровень и глубина знаний</p>	
<p>ПК 2.3.Проводит подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для</p>	<p>умеет/не умеет</p>	<p>уровень и уровень умений</p>	<p>пяти-бальная</p>



<p>данных инвентаризации данным учета;</p>	<p>проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; Знания: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>	<p>знает/не знает</p>	<p>глубина знаний</p>	
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; Умения: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; Знания: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации,</p>	<p>умеет/не умеет</p>	<p>уровень умений</p>	<p>пяти-бальная</p>



	<p>независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>	знает/не знает	уровень и глубина знаний	
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации и финансовых обязательств организации;	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников</p>	умеет/не умеет	уровень умений	пяти-бальная



	<p>либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологии определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p>	знает/не знает	уровень и глубина знаний	
ПК 2.6. Осуществляют сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований	<p>Практический опыт: выполнении контрольных процедур и их документировании; Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по</p>	умеет/не умеет	уровень умений уровень	пяти-бальная



правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	знает/не знает	и глубина знаний	
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.	умеет/не умеет знает/не знает	уровень умений уровень и глубина знаний	пяти-бальная
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты	Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Умения: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками	умеет/не умеет	уровень умений	пяти-бальная



	платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;			
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Умения: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;	умеет/не умеет	уровень умений	пяти-балльная



	<p>Знания: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p>	<p>знает/не знает</p>	<p>уровень и глубина знаний</p>	
<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Умения: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК,</p>	<p>умеет/не умеет</p> <p>знает/не знает</p>	<p>уровень умений</p> <p>уровень и глубина знаний</p>	<p>пяти-бальная</p>



	<p>ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p> <p>Знания: особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>			
<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерско</p>	<p>Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>Умения: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за</p>	<p>умеет/не умеет</p>	<p>уровень умений</p>	<p>пяти-бальная</p>



<p>го учета имущественн ое и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственно й деятельности за отчетный период;</p>	<p>отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и</p>	<p>знает/не знает</p>	<p>уровень и глубина знаний</p>	
--	---	---------------------------	---	--



	<p>бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>			
<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в</p>	<p>Практический опыт: в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; Умения: выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; Знания: формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их</p>	<p>умеет/не умеет</p> <p>знает/не знает</p>	<p>уровень умений</p> <p>уровень и глубина знаний</p>	<p>пяти-бальная</p>



<p>установленны е законодатель ством сроки;</p>	<p>заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p>			
<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспосо бности и доходности;</p>	<p>Практический опыт: в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; Умения: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; Знания: методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности</p>	<p>умеет/не умеет</p> <p>знает/не знает</p>	<p>уровень умений</p> <p>уровень и глубина знаний</p>	<p>пяти- бальна я</p>



	<p>бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p>			
<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p>	<p>Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; Умения: составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p>	<p>умеет/не умеет</p> <p>знает/не знает</p>	<p>уровень умений</p> <p>уровень и глубина знаний</p>	<p>пяти- бальная</p> <p>я</p>
<p>ПК 4.6. Анализируют финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять</p>	<p>Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; Умения: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для</p>	<p>умеет/не умеет</p>	<p>уровень умений</p>	<p>пяти- бальная</p> <p>я</p>



<p>анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p>	<p>проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p>	<p>знает/не знает</p>	<p>уровень и глубина знаний</p>	
<p>ПК 4.7. Проводить</p>	<p>Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p>	<p>умеет/не умеет</p>	<p>уровень умений</p>	<p>пяти-бальная</p>



мониторинг устранения менеджменто м выявленных нарушений, недостатков и рисков.	Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; Знания: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;	знает/не знает	уровень и глубина знаний	я
--	---	-------------------	-----------------------------------	---

Шкала оценивания:

оценка «отлично»: теоретическое содержание материала освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному

оценка «хорошо»: теоретическое содержание материала освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками

оценка «удовлетворительно»: теоретическое содержание материала освоено частично, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки

оценка «неудовлетворительно»: теоретическое содержание материала не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий



3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения основной образовательной программы.

3.1. Выпускная квалификационная работа

3.1.1. Перечень тем для выпускной квалификационной работы

Темы выпускных квалификационных работ определяются образовательной организацией. 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. Перечень тем для выпускной квалификационной работы содержится в Приложении А.

3.1.2 Примеры заданий для демонстрационного экзамена

Ведение бухгалтерского учета

в программе 1С:Бухгалтерия 8.2 (конфигурация Бухгалтерия предприятия 2.0)

Задание

1. Внимательно прочитайте задание.
2. Открыть базу 1С:Бухгалтерии с наименованием ПМ_01_05.
3. Настроить параметры учета, учетную политику.
4. Внести сведения об организации.
5. Заполнить справочники.
6. Внести начальные остатки по счетам бухгалтерского учета на 01.01.2017г.
7. Отразить факты хозяйственной деятельности согласно журналу операций и предъявленным документам.
8. Сформировать и напечатать оборотно-сальдовую ведомость (включить группировку по субсчетам, вывести наименования счетов) за 01-10 февраля.
9. Сформировать и напечатать кассовую книгу за 09-10 февраля 2017г.
10. Напечатать кассовые документы ПКО по операции № 12, РКО по операции № 17.

Сведения об организации

Организация ООО «Астра», юридическое лицо.

ИНН 7017238597 КПП 701701001

Юридический адрес (совпадает с фактическим) 634067, г.Томск, ул.Весенняя, д.55

Банковские реквизиты: ТОМСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ ФИЛИАЛ ОАО АКБ "РОСБАНК"

БИК 046910710, № счета 40603810210000002222.

Общая система налогообложения.

Вид деятельности – производство мучных кондитерских изделий.

Номенклатурные группы: материалы для производства, мучные кондитерские изделия.

Склад – основной склад.



Подразделения организации – основное подразделение.

Оценка стоимости МПЗ при выбытии – по средней стоимости.

НЗП – с использованием документа – Инвентаризация НЗП.

Метод начисления амортизации – линейный.

Учет выпуска продукции – без использования счета 40.

Страховые взносы – Организации, применяющие ОСН, кроме с/х производителей.

Сотрудники организации, дата приема на работу 09.01.2017г., вид начисления – оклад по дням, дату рождения сотрудников ввести самостоятельно.

1. Иванов Иван Иванович – директор, оклад 30000 руб.;
2. Сидорова Мария Петровна – главный бухгалтер, оклад 25000 руб.;
3. Ветрова Ольга Александровна – кассир, оклад 15000 руб.;
4. Фомина Наталья Ивановна – менеджер, оклад 18000 руб.;
5. Медведев Петр Сергеевич – рабочий, оклад 20000 руб.;
6. Волков Игорь Владимирович – рабочий, оклад 22000 руб..

Начальные остатки по счетам бухгалтерского учета на 01.01.2017г.

№

п/п Бухгалтерский счет Сумма, руб.

1 Касса 5000,00

2 Расчетный счет 964300,00

3

Краткосрочный кредит банку ЗАО КБ "ДВИЖЕНИЕ"

БИК 046902734 56200,00

4 Задолженность персоналу по оплате труда, 113100,00

в т.ч.1. Ветрова Ольга Александровна 13050,00

2. Волков Игорь Владимирович 19140,00

3. Иванов Иван Иванович 26100,00

4. Медведев Петр Сергеевич 17400,00

5. Сидорова Мария Петровна 21750,00

6. Фомина Наталья Ивановна 15660,00

5 Уставный капитал 800000,00

Журнал операций за 01- 10 февраля 2017г.

№

п/п Дата Содержание хозяйственной операции Сумма,
руб.

1 01.02

Приобретено основное средство в магазине ООО «1000 мелочей», оборудование – плита электрическая МХ-1247.

Стоимость, НДС согласно документу счет-фактура №11 от 01.02.2017г.

?

2 01.02 Транспортная компания ЗАО «Транс» оказало услуги по доставке оборудования, в т.ч. НДС 90 руб. 590,00



3 02.02 Перечислено с расчетного счета задолженность магазину
ООО «1000 мелочей» за оборудование. ?

4 03.02

Согласно акту приемки-передачи оборудование «Плита
электрическая МХ-1247» введено в эксплуатацию. Место
эксплуатации – основное подразделение, СПИ – 96 мес., счет
начисления амортизации – 20 «Основное производство».
78500,00

5 04.02

Поступили материалы от поставщика ООО «Сибирский
амбар». Аналитические данные по поступившим ТМЦ
согласно документу счет-фактура №102 от 04.02.2017г.
(Данные материалы относятся к номенклатурной группе
«Материалы для производства»).

Выделен НДС.

?

6 04.02 Оплачено наличными деньгами поставщику ООО
«Сибирский амбар» за материалы. 4118,20

7 04.02

Материалы переданы в производство:

мука – 30 кг.;

сахар – 10 кг.;

маргарин – 5 кг.;

молоко сухое – 2 кг.;

какао (порошок) – 1 кг.

?

8 6.02

Оприходована на складе готовая продукция: печенье
«Мишка» 44 кг., себестоимость 60 руб./кг. (Данная продукция
относится к номенклатурной группе «Мучные кондитерские
2640,00

№

п/п Дата Содержание хозяйственной операции Сумма,
руб.

изделия»).

9 7.02

Реализована продукция ИП «СМАК» по договору № 7 от
07.02.2017, печенье «Мишка» – 15 кг. по цене 90 руб./кг.

Выделен НДС от реализации 243 руб..

1593,00

10 7.02 Поступила на расчетный счет оплата от покупателя ИП
«СМАК». 1593,00



11 8.02

Реализована продукция ЗАО «Сладкоежка» по договору № 8 от 08.02.2017, печенье «Мишка» – 25 кг. по цене 90 руб./кг.

Выделен НДС от реализации 405 руб.

2655,00

12 8.02 Получено в кассу наличными деньгами от ЗАО «Сладкоежка». 2655,00

13 9.02

Выданы наличные деньги из кассы в подотчет сотруднику организации Фоминой Н.И. по распоряжению директора №3 от 09.02.2017г.:

– на приобретение канцелярских товаров,

– на оплату задолженности контрагенту ЗАО «Транс» за оказанные услуги.

1800,00

14 9.02

Поступили наличные деньги в кассу организации с расчетного счета на выплату заработной платы за январь 2017г.

120000,00

15 10.02

Представлен авансовый отчет Фоминой Н.И.

– товарный чек №123 магазина «1000 мелочей» от 10.02.2017г., приобретены канцелярские товары (комплект 1 шт);

– квитанция ПКО №28 от 10.02.2017г. оплата контрагенту ЗАО «Транс»;

Возврат подотчетным лицом Фоминой Н.И. остатка аванса.

940,00

?

?

16 10.02 Выдана заработная плата сотрудникам организации за январь 2017г. 113100,00

17 10.02 Закрытие кассы на конец дня, лимит кассы – 5000 руб. ?

18 10.02 Сформированы записи книги покупок и книги продаж на 10.02.2017г.

Критерии оценивания демонстрационного экзамена

оценка «отлично»: теоретическое содержание материала освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в сформированы, все учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному



оценка «хорошо»: теоретическое содержание материала освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками

оценка «удовлетворительно»: теоретическое содержание материала освоено частично, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки

оценка «неудовлетворительно»: теоретическое содержание материала не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному.

3.1.3. Содержание выпускной квалификационной работы и его соотнесение с совокупным ожидаемым результатом освоения основной образовательной программы:


Код компетенции	Содержание компетенции	ВКР	
		Дипломная работа	Демонстрационный экзамен
1	2	3	
общие компетенции (ОК)			
		Освоена/ не освоена	
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Освоена/ не освоена	
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Освоена/ не освоена	
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Освоена/ не освоена	
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Освоена/ не освоена	
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом	Освоена/ не освоена	



	особенностей социального и культурного контекста.	
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Освоена/ не освоена
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Освоена/ не освоена
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере;	Освоена/ не освоена
Профессиональные компетенции (ПК)		
		Освоена/ не освоена
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	Освоена/ не освоена
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	Освоена/ не освоена
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	Освоена/ не освоена
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Освоена/ не освоена
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Освоена/ не освоена
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Освоена/ не освоена
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Освоена/ не освоена
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Освоена/ не освоена
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Освоена/ не освоена



ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Освоена/ не освоена
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Освоена/ не освоена
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	Освоена/ не освоена
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	Освоена/ не освоена
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	Освоена/ не освоена
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Освоена/ не освоена Освоена/ не освоена
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Освоена/ не освоена
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Освоена/ не освоена
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки	Освоена/ не освоена
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее	Освоена/ не освоена

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС
---	---	-----------

	платежеспособности и доходности	
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана	Освоена/ не освоена
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	Освоена/ не освоена
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	Освоена/ не освоена

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

4.1. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов защиты выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) выполняется в форме дипломной работы и демонстрационного экзамена. Требования к выпускным квалификационным работам определяются уровнем основной профессиональной образовательной программы и квалификацией, присваиваемой выпускнику после успешного завершения аттестационных испытаний.

Дипломная работа призвана выявить способность студента на основе полученных знаний самостоятельно решать конкретные практические задачи.

Основными целями дипломной работы являются:

- **систематизация**, закрепление и расширение теоретических и практических знаний студентов по избранной специальности;
- **развитие** навыков ведения самостоятельной работы и применение различных методик исследования при решении определенных проблем и вопросов в дипломной работе;
- **определение** уровня теоретических и практических знаний студентов, а также умение применять их для решения конкретных практических задач.

Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения,



общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

В соответствии с поставленными целями студент в процессе выполнения дипломной работы должен решить следующие **задачи**:

- обосновать актуальность выбранной темы, ее ценность и значение для сферы деятельности предприятием (организацией, фирмой);
- изучить теоретические положения, нормативно документацию, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме;
- изложить свою точку зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме;
- провести анализ собранных. в процессе прохождения преддипломной практики данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации и выявить недостатки;
- сделать выводы и разработать рекомендации на основе проведенного анализа по решению проблемы;
- оформить дипломную работу в соответствии с нормативными требованиями.

Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты



Приложение А

**Темы выпускных квалификационных работ
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)**

1. Особенности документального оформления при осуществлении кассовых операций с применением ККТ
2. Организация бухгалтерского учёта кассовых операций
3. Учет и аудит денежных средств и их использование в организации
4. Учет операций на расчетном, валютном и специальных счетах банка
5. Бухгалтерский учет финансовых вложений
6. Бухгалтерский учет движения материальных ресурсов и анализ их использования в организации
7. Бухгалтерский учет материально-производственных запасов и раскрытие информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности
8. Учет и аудит материально-производственных запасов
9. Учет процесса заготовления материально-производственных запасов и расчетов с поставщиками.
10. Организация ведения синтетического и аналитического учета материально-производственных запасов в организации
11. Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов и отражение результатов в учете.
12. Бухгалтерский и налоговый учет материальных запасов.
13. Бухгалтерский и налоговый учет товаров.
14. Учет затрат на производство и формирование себестоимости продукции
15. Учет выпуска и продажи продукции (работ, услуг)
16. Учет продаж и анализ реализации продукции, товаров, работ и услуг
17. Бухгалтерский учет и налогообложение операций по реализации товаров (работ, услуг).
18. Организация бухгалтерского и налогового учета доходов от реализации товаров (работ, услуг).
19. Бухгалтерский учет и налогообложение операций по реализации товаров (работ, услуг).
20. Бухгалтерский учет операций по реализации товаров (работ, услуг) и способы минимизации налога на добавленную стоимость.
21. Учет прочих расходов, связанных с производством и реализацией продукции, товаров, (работ, услуг).
22. Бухгалтерский учет вспомогательных и обслуживающих производств
23. Особенности инвентаризации и оценки оборотных активов организации.



24. Особенности инвентаризации и оценки внеоборотных активов организации
25. Бухгалтерский и налоговый учет амортизируемого имущества организаций.
26. Бухгалтерский и налоговый учет расходов от обычных видов деятельности организации
27. Бухгалтерский и налоговый учет материальных расходов организации
28. Бухгалтерский и налоговый учет прочих расходов организации
29. Налоговый учет нормируемых расходов предприятия
30. Бухгалтерский и налоговый учет нормируемых расходов предприятия.
31. Бухгалтерский учет и контроль затрат по выполненным работам и оказанным услугам в организации
32. Бухгалтерский и налоговый учет командировочных расходов.
33. Бухгалтерский и налоговый учет расходов на обязательное и добровольное страхование.
34. Бухгалтерский и налоговый учет расходов по страхованию сотрудников.
35. Бухгалтерский и налоговый учет расходов по страхованию имущества.
36. Бухгалтерский и налоговый учет расходов, связанных со сбытом продукции.
37. Бухгалтерский и налоговый учет расходов на ремонт основных средств.
38. Бухгалтерский и налоговый учет расходов на формирование резервов расходов будущих периодов
39. Бухгалтерский и налоговый учет резервов предстоящих расходов.
40. Бухгалтерский и налоговый учет прямых и косвенных расходов организации
41. Бухгалтерский учет прочих доходов и расходов организации.
42. Бухгалтерский и налоговый учет доходов организации
43. Бухгалтерский учет и налогообложение доходов организации.
44. Бухгалтерский учет и налогообложение имущества организации
45. Бухгалтерский учет и оптимизация налогообложения недвижимого имущества организации
46. Бухгалтерский учет и налогообложение основных средств.
47. Учет и аудит основных средств организации
48. Бухгалтерский учет наличия и движения основных средств в организациях
49. Бухгалтерский учет расходов на восстановление основных средств
50. Порядок проведения инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в учете
51. Бухгалтерский учет и налогообложение транспортных средств
52. Организация бухгалтерского учета нематериальных активов
53. Особенности бухгалтерского учета лизинговых операций



54. Бухгалтерский учет собственного капитала организации
55. Налоговый учет расходов, связанных с организацией и оплатой труда работников
56. Учет и анализ расчетов с персоналом по оплате труда
57. Организация труда и учета расчетов с персоналом по оплате труда
58. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом при увольнении
59. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с персоналом по оплате труда
60. Бухгалтерский и налоговый учет расходов на оплату труда.
61. Порядок исчисления среднего заработка и бухгалтерский учет отпускных
62. Учет расчетов с Фондом социального страхования, отражение расходов в отчетности
63. Бухгалтерский учет и отчетность расчетов с Пенсионным Фондом РФ
64. Бухгалтерский учет и отчетность расчетов с Федеральным Фондом обязательного медицинского страхования
65. Бухгалтерский учет и отчетность расчетов с Фондом социального страхования от несчастных случаев на производстве
66. Бухгалтерский учет и налогообложение доходов физических лиц
67. Бухгалтерский учет и оптимизация налогообложения доходов физических лиц.
68. Бухгалтерский учет и налогообложение доходов физических лиц, работающих по трудовым договорам и договорам гражданско-правового характера
69. Бухгалтерский учет и налогообложение доходов физических лиц, работающих по трудовым договорам и договорам возмездного оказания услуг.
70. Бухгалтерский учёт и налогообложение операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками
71. Учет и аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками
72. Бухгалтерский учет и налогообложение операций по расчетам с покупателями и заказчиками.
73. Учет и аудит расчетов с покупателями и заказчиками
74. Организация учета расчетов с покупателями и заказчиками за выполненные работы и оказанные услуги
75. Учет дебиторской и кредиторской задолженности и их отражение в бухгалтерской отчетности
76. Бухгалтерский учет и налогообложение расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
77. Бухгалтерский учёт и аудит дебиторской и кредиторской задолженности
78. Бухгалтерский учёт и анализ расчётов с дебиторами и кредиторами
79. Учет расчетов с учредителями и акционерами (участниками)
80. Бухгалтерский учет и налогообложение подотчетных сумм.
81. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами



82. Бухгалтерский учет расчетов и аудит с подотчетными лицами
83. Особенности организации бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами с использованием корпоративных карт
84. Учет расчетов организации с бюджетом по налогу на прибыль
85. Бухгалтерский учет финансовых результатов и оптимизация налогообложения прибыли организаций.
86. Бухгалтерский учет финансовых результатов и налогообложение прибыли организаций
87. Бухгалтерский учет и условия применения льгот по налогу на прибыль организаций.
88. Планирование налога на прибыль организаций и его влияние на эффективность деятельности хозяйствующего субъекта.
89. Учёт финансовых результатов и использование прибыли
90. Учет финансовых результатов и их отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности
91. Формирование годовой бухгалтерской отчетности организации
92. Бухгалтерская отчетность организации: порядок составления и анализ ее основных показателей
93. Формирование статей актива бухгалтерского баланса и их анализ
94. Формирование статей отчета о финансовых результатах и их анализ.
95. Структура пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах, анализ основных показателей
96. Организация бухгалтерского и налогового учета на предприятии
97. Особенности организации бухгалтерского и налогового учета на предприятиях
98. Организация налогового учета на предприятии
99. Особенности формирования и изменения учётной политики организации в целях бухгалтерского и налогового учёта.
100. Теоретические и практические аспекты разработки учётной политики организации.



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СК РГУТИС

Приложение Б

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»
(ФГБОУ ВО «РГУТИС»)

Высшая школа бизнеса, менеджмента и права

Руководителю ОПОП СПО

ФИО

студента группы _____ курса _____
_____ формы обучения
специальности _____

фамилия, имя, отчество

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему _____
выпускной квалификационной работы

точное название темы

и назначить руководителем _____
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись студента _____

Подпись руководителя работы _____
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Тему утверждаю:
Руководитель ОПОП СПО
_____ ФИО



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СК РГУТИС

Приложение В

Образец письма-заявки на тему*

От «__» _____ 20__ г.

Руководителю по специальности

_____.

Ф.И.О

Заявка на разработку дипломного проекта

Просим Вас в качестве темы ВКР для Иванова И.И., студента __ курса
ФГБОУ ВО «РГУТИС», специальности

_____ очной формы обучения утвердить
следующую:

« _____
_____ »

(должность, ФИО)

_____ (фамилия И.О.) _____ (подпись)

М.П.

*Заявка на разработку дипломной работы оформляется на бланке предприятия (желательно)



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СК РГУТИС

Приложение Г

Шаблон титульного листа ВКР

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»
Высшая школа бизнеса, менеджмента и права
Отделение среднего профессионального образования



ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

на тему: _____

по специальности _____

Студент _____
(Фамилия Имя Отчество)

Руководитель _____
(ученая степень, ученое звание, Фамилия Имя Отчество)

Москва
2019 г.

Приложение Д

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»
(ФГБОУ ВО «РГУТИС»)
Высшая школа бизнеса, менеджмента и права

Зам. директора по СПО



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СК РГУТИС

«__» _____ 20__ г.

2экз.



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СК РГУТИС

Содержание

ВВЕДЕНИЕ

Глава 1.

1.1

1.2

Глава 2.

2.1

2.2

2.3

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ЛИТЕРАТУРА

ПРИЛОЖЕНИЯ

стр.



Приложение Е

Отзыв руководителя о выпускной квалификационной работе

студента(ки) _____

(фамилия, имя, отчество)

Группа _____ Специальность _____

На тему: _____

(тема выпускной квалификационной работы)

1. Объем работы: количество страниц _____. Графическая часть ____ листов

2. Цель и задачи ВКР: _____

3. Актуальность, теоретическая, практическая значимость темы исследования: _____

4. Соответствие содержания работы заданию (полное или неполное): _____

5. Основные достоинства и недостатки ВКР: _____

6. Степень самостоятельности и способности студента к исследовательской работе (умение и навыки искать, обобщать, анализировать материал и делать выводы): _____

7. Оценка деятельности студента в период выполнения ВКР (степень добросовестности, работоспособности, ответственности, аккуратности и т.п.): _____

8. Достоинства и недостатки оформления текстовой части, графического, демонстрационного, иллюстративного, компьютерного и информационного материала. Соответствие оформления требованиям стандартов: _____

9. Целесообразность и возможность внедрения результатов исследования _____

10. Характеристика проверки работы на объем заимствований (с указанием системы, используемой для проверки) _____

11. Общее заключение и предлагаемая оценка квалификационной работы _____

Руководитель _____

(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

Дата: «__» _____ 20__ г.

Подпись: _____



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СК РГУТИС

Приложение Ж

Шаблон рецензии ВКР

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу студента федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский
государственный университет туризма и сервиса»
Высшая школа бизнеса, менеджмента и права

Студент (ка) _____

Кафедра _____

Представленная ВКР на тему: _____

содержит пояснительную записку на _____ листах и графический материал _____ листов.

Работа по содержанию разделов, глубине их проработки и объему _____

_____ требованиям к выпускной квалификационной работе.

(соответствует, не соответствует)

ОСНОВНЫЕ ДОСТОИНСТВА И НЕДОСТАТКИ РАБОТЫ

1. Актуальность, значимость темы в теоретическом и практическом плане

2. Краткая характеристика структуры работы

3. Достоинства работы, в которых проявились оригинальные выводы, самостоятельность студента, эрудиция, уровень теоретической подготовки, знание литературы и т.д.



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СК РГУТИС

4. Недостатки работы (по содержанию и оформлению)

5. Особые замечания, пожелания и предложения

Работа заслуживает _____ (отличной, хорошей, удовлетворительной, неудовлетворительной) оценки

Рецензент

(фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

Дата: «__» _____ 20__ г.

Подпись: _____
(подпись)

МП



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СК РГУТИС

Приложение 3

Образец оформления диска

ФГБОУ ВО «РГУТИС» Высшая школа бизнеса, менеджмента и права Отделение СПО Специальность	
<hr/>	
<hr/>	
ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА На тему: « <hr/>	
<hr/>	
Руководитель:	<hr/>
Дипломник:	<hr/>
Группа	<hr/>
Д.п. Черкизово 2019 г.	



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СК РГУТИС

ПРИЛОЖЕНИЕ И

График написания и оформления дипломной работы

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

УТВЕРЖДАЮ

Директор высшей школы

_____ Н.Т. Пироженко
(подпись) (И.О.Фамилия)

" ____ " _____ 2018 г.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ РЕЙТИНГ-ПЛАН ИТОВЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

Г Р А Ф И К

Написания и оформления дипломной работы на тему:

« _____ »
_____»

Студента группы _____ курса _____

(фамилия, имя, отчество)

Защита ВКР	17.06.2023, 21.06.2023
------------	------------------------

Контрольные точки	Требования к выполнению	Срок сдачи	Критерии оценки по содержанию и качеству	Баллы
1. Выбор темы дипломной работы	Согласование темы с руководителем ППССЗ	01.12.23		
2. Получение задания	Получение задания на руки			
3. Подбор, изучение и анализ основных источников информации	Согласование источников с руководителем дипломного проекта	29.02.2023- 20.03.2023		
4. Подготовка и утверждение плана ВКР	Представление плана работы над ВКР руководителю	21.03.2023- 27.03.2023		
5. Разработка и согласование первой части ВКР с руководителем	Представление черновика 1 части Оформление 1й части согласно МУ	28.03.2023- 10.04.2023		
6. Разработка и согласование второй и графической части ВКР с руководителем.	Представление черновика второй и графической части руководителю. Оформление 2й части согласно	11.04.2023- 24.04.2023		
8. Представление руководителю «Введения» и «Заключения»	Согласование с руководителем введения, выводов и приложений	10.05.2023- 15.05.2023		



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СК РГУТИС

Контрольные точки	Требования к выполнению	Срок сдачи	Критерии оценки по содержанию и качеству	Баллы
Согласование доклада				
9. Сдача руководителю ВКР на отзыв	Предоставление на проверку готового диплома и графической части	16.05.2023		
10. Корректировка ВКР по замечаниям руководителя и передача на рецензию	Брошюровка диплома	20.05.2023		
11. Сдача ВКР в деканат	Сдача брошюрованного диплома	31.05.2023		
12. Проведение предварительной защиты дипломной работы	Представление работы	31.05.2023 - 14.06.2023		
13. Защита выпускной квалификационной работы		15.06.2023 - 28.06.2023		

Студент _____ (подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

ПРИМЕЧАНИЕ:

Несоблюдение графика выполнения дипломного проекта влечет за собой перенесение даты защиты на следующий год.