

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе
(ТИС (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе)**

Директор

_____ /Е.А. Дрофа

«28» января 2022г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

основной образовательной программы по специальности СПО
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Программа государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (программа подготовки специалистов среднего звена) составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утв. приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. № 69

Разработчик(и):

канд. эконом. наук

_____ Ю.Н. Кривокора

«12» января 2022 г.

Программа ГИА рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономика и менеджмент»

Протокол № 5 от «12» января 2022 г.

Зав. кафедрой _____ /Ю.Н. Кривокора/ «12» января 2022 г.

Согласовано

Рецензенты:

Директор ООО «СВИВ 26» Артамонов С.В.

Директор ООО «Флорида» Шведов О.А.

ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

_____ 2022 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии со ст. 59 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 29.07.2017) «Об образовании в Российской Федерации» государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

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

- 1.2.1. Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 1.2.2. Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- 1.2.3. Приказа Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».
- 1.2.4. Уставом и локальными актами ДГТУ

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

1.4. Программа государственной итоговой аттестации разработана с учетом выполнения следующих принципов и требований:

– проведение государственной итоговой аттестации предусматривает открытость демократичность на этапах разработки и проведения, вовлечение в процесс подготовки и проведения научно-педагогических работников ТИС (филиал) ДГТУ (профессорско-преподавательского состава, научных работников) и представителей работодателей или их объединений;

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

1.5. В соответствии с п. 2.9. ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) ГИА проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

1.6. Объем времени на подготовку и сроки проведения государственной итоговой аттестации определяются ТИ (филиал) ДГТУ в соответствии с требованиями ФГОС СПО и учебным планом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

специальности.

2.2. В программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусматривается подготовка последующим видам деятельности (ВД):

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

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

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

— ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;

— ВД 5. Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих

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

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

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

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

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

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

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

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

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

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

3. ПОДГОТОВКА К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. ФОРМЫ И УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

Формой ГИА по образовательной программе в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800 является демонстрационный экзамен и дипломный проект (работа). Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня

освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполняемых выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов. Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

3.2. ОБЪЕМ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

Объём времени на подготовку и проведение аттестации - 6 недель (216 часов) на основании Федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) от 05.02.2018 г. № 69 и учебного плана специальности.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1 Демонстрационный экзамен

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполняемых выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов. Организация и проведение демонстрационного экзамена реализуется с учетом базовых принципов объективной оценки результатов подготовки специалистов среднего профессионального образования. На демонстрационный экзамен выносятся профессиональные задачи, которые отражают основные виды деятельности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Демонстрационный экзамен проводится по следующим уровням: демонстрационный экзамен базового уровня разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО. демонстрационный экзамен профильного уровня разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации. демонстрационный экзамен профильного уровня включает составные части - инвариантную часть (обязательную часть) и вариативную часть (необязательную), содержание которой определяет образовательная организация самостоятельно на основе содержания реализуемой основной образовательной программы СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся. Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором. Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий. Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени. Задание демонстрационного экзамена является частью комплекта оценочной документации. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ 38.02.01-2024 (КОД 38.02.01-2-2024) для демонстрационного экзамена базового уровня в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) состоит из четырех модулей:

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

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

Модуль 3: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Модуль 4: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп. Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в

составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, обучающихся, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ, а также распределение рабочих мест между обучающимися с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между обучающимися фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах. Обучающиеся знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

Допуск обучающихся в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить главного эксперта об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента). Центр проведения демонстрационного экзамена соответствует комплекту оценочной документации (КОД 38.02.01 – 2 - 2024).

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом.

Количественный состав экспертной группы определяется образовательной организацией, исходя из числа сдающих одновременно ДЭ обучающихся. Один эксперт должен иметь возможность оценить результаты выполнения обучающимися задания в полной мере согласно критериям оценивания.

Количество экспертов ДЭ вне зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ не может быть менее 3 человек.

4.2 Дипломный проект (работа)

Процедура подготовки к защите включает в себя следующие этапы:

4.2.1. Перечень тем дипломного проекта (работы), доводится до сведения обучающихся не позднее чем за бмесяцев до даты начала ГИА.

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

4.2.3. Обучающийся обязан выбрать тему дипломной работы не позднее, чем за 1 месяц до начала производственной практики.

4.2.4. Закрепление тем дипломного проекта (работы) за выпускником, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом по ТИС (филиал) ДГТУ, который подписывается исполнителем директором.

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

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

4.2.7. Дипломный проект (работа) по образовательным программам среднего профессионального образования рецензированию не подлежат.

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

4.2.9. Последовательность выполнения дипломного проекта (работы) предполагает следующие этапы:

- выбор темы (заявление о закреплении темы работы);
- назначение руководителя выпускной работы и консультанта (если он необходим);
- разработка рабочего плана и задания по выпускной работе, который представляет собой развернутое содержание, структуру выпускной работы (совместно с руководителем);
- утверждение задания по выпускной работе;
- исследование теоретических аспектов темы работы;
- сбор, анализ и обобщение эмпирических данных, включая исследование аспектов деятельности конкретной организации, связанных с проблематикой ВКР (результатом выполнения этого этапа является предварительный вариант выпускной работы);
- формулирование выводов и рекомендаций;
- оценка социально-экономической эффективности выводов и предложений;
- оформление дипломного проекта (работы);
- сдача дипломного проекта (работы) на проверку руководителю;
- получение допуска к защите через прохождение системы «РУКОНТекст» и процедуры предзащиты дипломной работы;
- защита дипломного проекта (работы) на заседании государственной экзаменационной комиссии.

4.2.10. Дипломный проект (работа) должна иметь актуальность, практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) коммерческих организаций.

4.2.11. Выполненная 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.

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

Обязательное требование – соответствие темы дипломного проекта (работы) содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

При определении темы дипломного проекта (работы) следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

4.2.13. Для выполнения дипломного проекта (работы) необходимо:

- Определить тему исследования и согласовать ее со своим научным руководителем;
- Составить график выполнения работ, указав конкретные реальные сроки;
- Определить объект исследования (в соответствии с базой прохождения практики);
- Изучить учебную с специальную литературу по теме дипломного проекта (работы) , нормативную документацию, статистические материалы, научные статьи, Интернет-источники;
- Пройти практику, подобрав в коммерческой организации – базе практики необходимый материал для написания дипломного проекта (работы) .

4.2.14. Выполнение дипломного проекта (работы) является завершающим этапом формирования общих и профессиональных компетенций.

Дипломный проект (работа) может быть ориентирована на решение расчетно-аналитической или исследовательской экономической задачи, а полученные в ней результаты, в виде выявленных закономерностей, тенденций, разработанных прогнозов и предложений по

совершенствованию, могут в дальнейшем использоваться для разнообразных предложений проектов для организаций по повышению эффективности их деятельности.

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

Дипломный проект (работа) содержит анализ теоретической информации по рассматриваемой проблеме, практическую расчетную часть или аналитическую часть и обоснование предложений по реализации выявленных результатов исследования.

Задачи, которые необходимо решить выпускнику при написании дипломного проекта (работы):

- теоретически обосновать и раскрыть сущность проблем, а также пути их решения;
- правильно использовать законодательные, нормативные и инструктивные документы, а также проанализировать учебную литературу и периодические издания, с целью дальнейшего использования результатов анализа в дипломном проекте (работы);
- показать умение систематизировать и обобщать данные статистических сборников, синтетического и аналитического учета, финансовой отчетности; производить расчеты;
- применять полученные теоретические знания для решения конкретных практических задач по исследуемой теме.

4.2.15. Рекомендации по написанию дипломной работы обязательно включают: актуальность выбранной темы, соответствие современному состоянию и перспективам развития; исследовательский характер работы; прямую взаимосвязь с пройденной практикой; а также требования к достоверности информации и добросовестности обучающихся в использовании данных отчетности организаций и публикуемых материалов других авторов.

4.3. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

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

4.3.2. Содержание дипломной работы включает в себя: титульный лист, задание на ВКР, содержание, введение, основную часть (теоретическую часть, практическую часть, аналитическую часть), заключение, список используемой литературы, приложения (при наличии), последний лист, на котором выпускник подтверждает, что работа выполнена им

самостоятельно, и все использованные в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылки на них, а также подтверждает, что работа прошла проверку на корректность заимствования.

Задание представляет собой структурированные исходные данные на разработку темы дипломной работы.

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

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

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

Объем введения не должен превышать 3 страниц.

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

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

В первой главе должны быть раскрыты:

- понятия, экономическое содержание изучаемых категорий, явлений или процессов, на основе анализа подходов различных авторов, представленных в учебной и научной литературе, уточнены определения, формулировки рассматриваемых категорий, экономическое содержание явлений или процессов;

- структура, состав и факторы, оказывающие влияние на изучаемые предмет, явление, процесс;

- содержание основных нормативно-правовых документов, типовые методики Банка России, внутрибанковские регламенты и методики, обеспечивающие проведение анализа и оценки исследуемого явления или процесса, по результатам которых принимается решение об их использовании в практической части ДР;

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

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

По объему первая глава, как правило, не должна превышать 30% всей работы. Например, по вышеприведенной теме ДР:

Глава 1 посвящается рассмотрению теоретических основ управления кредитными рисками банка.

В разделе 1.1 необходимо раскрыть понятие «риск», охарактеризовать банковские риски, перечислить основные виды рисков, с которыми сталкивается банк в процессе своей деятельности. При этом желательно рассмотреть в работе существующие в экономической литературе классификации рисков банка со ссылками на использованные публикации или электронные ресурсы. Указать основные причины возникновения банковских рисков, основываясь на теоретических основах деятельности банка как финансового посредника.

В разделе 1.2 необходимо показать значимость кредитного риска и его влияние на

финансовую устойчивость банка, раскрыть сущность кредитных рисков, охарактеризовать их виды. Необходимо также раскрыть источники возникновения кредитных рисков банка.

В разделе 1.3 следует раскрыть способы снижения кредитных рисков банка, для этого необходимо проанализировать процессы управления кредитными рисками: способы их выявления, идентификации и оценки. Особое внимание в данном разделе следует уделить способам оценки кредитоспособности заемщиков банка.

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

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

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

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

Объем этой части ДР составляет 50-60% общего объема работы. Например, по вышеприведенной теме ДР:

Глава 2 должна быть посвящена рассмотрению важнейшего показателя эффективности управления банком кредитными рисками – качеству кредитного портфеля. В разделе 2.1 необходимо раскрыть понятие «качество» кредитного портфеля, дать характеристику показателей, его характеризующих. Особое внимание при этом следует уделить Указанию Банка России №4336-У, в котором дана методика оценки качества активов банка, которое определяется по результатам оценок показателей качества ссуд, риска потерь, доли просроченных ссуд, размера резервов на потери по ссудам и иным активам, концентрации крупных кредитных рисков, концентрации кредитных рисков на акционеров (участников) и концентрации кредитных рисков на инсайдеров.

В разделе 2.2 необходимо дать общую характеристику ПАО «Росбанк», раскрыть систему управления рисками, принятую в данном банке. Основная задача данного раздела – анализ состава и структуры его кредитного портфеля и оценка его качества (уровень доходности и рискованности). Результатом проведенного анализа должны быть рекомендации по повышению качества кредитного портфеля банка и снижению кредитных рисков – если их уровень достаточно высок.

В разделе 2.3 необходимо провести анализ уровня кредитных рисков банка (нормативы: максимального размера риска на одного заемщика или группу связанных заемщиков (Н6); максимального размера крупных кредитных рисков (Н7), используя для анализа Инструкцию 199-И Банка России, которая содержит числовые значения и методику расчета обязательных нормативов банков, регулируя их кредитные риски. Данный раздел должен содержать рекомендации по улучшению качества кредитного портфеля и снижению кредитных рисков. Заключение содержит обобщение проведенных исследований и выводы с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Выводы должны быть четко сформулированными, отражать суть выполненной работы.

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

Заключение лежит в основе доклада обучающегося на защите дипломного проекта (работы).

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

Приложения содержат вспомогательный материал (копии документов, отчетные, статистические данные, промежуточные расчеты, диаграммы, схемы, большие таблицы и т.д.), который целесообразно включать в основные разделы. Приложения располагаются в конце после списка использованных источников.

Приложения в объем не входят.

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ГИА

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

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

5.1.3. Сдача демонстрационного экзамена и защита выпускных квалификационных работ проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

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

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

– индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований: проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации; присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с

учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии); пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей; обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

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

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

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

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

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

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

5.2. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

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

5.2.2. Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников ТИС (филиал) ДГТУ и лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

5.2.3. Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом.

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

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

Председателем государственной экзаменационной комиссии ТИС (филиал) ДГТУ утверждается лицо, не работающее в ТИС (филиал) ДГТУ, из числа:

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

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

5.2.5. Директор ТИС (филиал) ДГТУ является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

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

5.3. ЗАЩИТА ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

5.3.2. Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

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

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

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

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

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

– оглашение отзыва руководителя секретарем государственной экзаменационной комиссии;

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

5.3.5. При определении оценки по защите выпускной квалификационной работы членами государственной экзаменационной комиссии учитываются:

– качество устного доклада и презентации выпускника;

– качество выполнения выпускной квалификационной работы;

- степень владения материалами выпускной квалификационной работы;
- глубина и точность ответов на вопросы;
- отзыв руководителя.

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

6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

6.1. По результатам государственной итоговой аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее – апелляция). Порядок подачи и рассмотрения апелляций указан в Порядке работы апелляционной комиссии по образовательным программам среднего профессионального образования в ТИС (филиал) ДГТУ.

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

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

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

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

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

6.3.4. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии. Выпускник и/или один родитель (законный представитель несовершеннолетнего выпускника) могут присутствовать при рассмотрении апелляции. Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

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

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

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

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника

подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

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

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

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

– об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации;

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

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

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

6.10. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, членами комиссии и секретарем апелляционной комиссии. Протоколы заседаний апелляционных комиссий сшиваются в книги, хранятся в архиве ТИС (филиал) ДГТУ

ПРИЛОЖЕНИЕ А

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

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

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

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

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