Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кемеровский аграрный техникум» имени Г.П.Левина

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГПОУ КАТ им. Г.П.Левина
_____ В.А. Римша
«23» 11 2023 г.

ПРОГРАММА

государственной итоговой аттестации
по программе подготовки специалистов среднего звена

(набор 2021 года)

Специальность:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Срок обучения: **2 года 10 месяцев**

Квалификация: **бухгалтер**

Металлплощадка, 2023

СОГЛАСОВАНО
Председатель ГЭК
_____ Ю.А. Петрова
«22» 11 2023 г.

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Протокол № 1-1
от 16.11. 2023 г.

Организация-составитель:

Государственное профессиональное образовательное учреждение «Кемеровский аграрный техникум» имени Г.П.Левина.

Программа государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 № 69 (с изменениями и дополнениями), с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 N 103н, и с учетом региональных требований рынка труда и работодателей.

Составители:

Яковлева Е.И., заместитель директора по учебной работе ГПОУ КАТ им. Г.П.Левина.
Мачитиева Н.В., преподаватель ГПОУ КАТ им. Г.П.Левина.
Солдатенко С.А., заведующий методическим отделом ГПОУ КАТ им. Г.П.Левина.

Рецензенты:

Якубович Е.Ю., главный бухгалтер ГПОУ КАТ им. Г.П.Левина.
Аксененко Н.С., главный бухгалтер ОАО «Суховский»

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА 4
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ 5
1.1. Область применения программы 5
1.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации 7
1.3. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию 7
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГИА 7
2.1. Форма, вид и сроки проведения ГИА 7
2.2. Содержание ГИА 8
2.2.1. Тематика выпускных квалификационных работ (дипломных работ) 8
2.2.2. Задание на выпускную квалификационную работу (дипломную работу) 8
2.2.3. Содержание выпускных квалификационных работ (дипломных работ) 9
2.2.4. Рецензирование выпускных квалификационных работ (дипломных работ) 9
2.2.5. Защита выпускных квалификационных работ (дипломных работ) 10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГИА 11
3.1. Требования к материально-техническому обеспечению 11
3.2. Информационное обеспечение ГИА 11
3.3. Кадровое обеспечение ГИА 11
4. КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА 12
4.1. Результаты защиты дипломной работы 12
4.2 Результаты оценивания выполнения задания демонстрационного экзамена 13
4.3 Порядок присвоения квалификации 13
5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ 14
6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ 15
6.1. Порядок подачи и рассмотрения апелляции 15
6.2. Порядок повторного прохождения государственной итоговой аттестации 17
7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ 18
Приложения 24
Приложение 1 24
Приложение 2 31
Приложение 3 34

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа государственной итоговой аттестации (далее – Программа ГИА) разработана в соответствии с документами:

– федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 01.04.2019 г. № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;

– распоряжением от 01.04.2020 г. № Р-36. «О внесении изменений в приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 01.04.2019 г. №Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;

– письмом Министерства образования и науки РФ от 12.07.2017 г. № 06-ЦГ МОН-24914 «О защите выпускной квалификационной работы»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;

– положением об организации и проведении государственной итоговой аттестации обучающихся Государственного профессионального образовательного учреждения «Кемеровский аграрный техникум» имени Г.П.Левина;

– учебным планом основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

– календарным учебным графиком на 2023-2024 учебный год по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

В Программе государственной итоговой аттестации определены:

– виды государственной итоговой аттестации (далее - ГИА);

– материалы по содержанию государственной итоговой аттестации;

– сроки проведения государственной итоговой аттестации;

– условия подготовки и процедуры проведения государственной итоговой аттестации;

– критерии оценки качества подготовки выпускника;

– требования к материально-техническому, информационному и кадровому обеспечению проведения государственной итоговой аттестации;

– порядок подачи апелляции.

Программа государственной итоговой аттестации ежегодно обновляется цикловой комиссией и утверждается директором ГПОУ КАТ им. Г.П.Левина после её обсуждения на заседании педагогического совета с обязательным участием работодателей.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1.1. Область применения программы

Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) укрупнённой группы специальности 38.00.00 Экономика и управление (квалификация: бухгалтер, на базе основного общего образования).

Настоящая Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в 2023-2024 учебном году.

Бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основным видам деятельности:

1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

ДПК.1.1. Проводить бухгалтерские операции в соответствии с требованиями нормативного регулирования Российской Федерации (РФ), с учетом международных стандартов финансовой отчетности (МСФО).

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

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

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

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

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

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

ДПК 3.1. Выбирать и анализировать данные, необходимые для расчета налоговой базы, сумм налогов.

4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

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

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (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.

ДПК 4.1. Составлять формы специализированной отчетности сельскохозяйственных предприятий.

ДПК 4.2. Проводить анализ форм специализированной отчетности сельскохозяйственных предприятий.

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

ДПК.5.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями;

ДПК.5.2. Проверять подлинность и платежеспособность государственных денежных знаков.

6. Ведение бухгалтерского учета с применением автоматизированной системы

ДПК.6.1. Обрабатывать первичные и сводные бухгалтерские документы, формировать бухгалтерские проводки, составлять формы отчетности в автоматизированной системе 1С: Предприятие.

1.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Государственная итоговая аттестация призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе по вопросам учета имущества и обязательств организации, проведения и оформления хозяйственных операций, обработки бухгалтерской информации, проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирования бухгалтерской отчетности.

1.3. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию

Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), рабочим учебным планом и календарным учебным графиком на подготовку и проведение ГИА отведено 6 недель (216 часов).

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГИА

2.1. Форма, вид и сроки проведения ГИА

Формой государственной итоговой аттестации выпускников по специальности является защита выпускной квалификационной работы (далее - ВКР).

Для выпускников, осваивающих программу подготовки по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), видом выпускной квалификационной работы является дипломная работа и демонстрационный экзамен (далее - ДЭ).

Эти виды испытаний позволяют наиболее полно проверить освоенность выпускником профессиональных компетенций, готовность выпускника к выполнению видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО.

Проведение государственной итоговой аттестации в такой форме позволяет одновременно решить целый комплекс задач:

–ориентирует каждого преподавателя и обучающегося на конечный результат;

–позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки специалиста и объективность оценки подготовленности выпускников;

–систематизирует знания, умения и опыт, полученные обучающимися во время обучения и во время прохождения производственной практики;

–расширяет полученные знания за счет изучения новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере;

–значительно упрощает практическую работу государственной экзаменационной комиссии при оценивании выпускника (наличие перечня профессиональных компетенций, которые находят отражение в выпускной работе).

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту дипломной работы, демонстрационный экзамен.

Государственная итоговая аттестация проводится ***с 20 мая по 29 июня.***

Объем времени, отводимый на выполнение дипломного проекта: *4 недели*

Сроки проведения демонстрационного экзамена:

Демонстрационный экзамен проводится согласно утвержденному графику.

Сроки защиты дипломного проекта: *2 недели* ***с 17 июня по 29 июня***.

Дополнительные сроки проведения ГИА (устанавливаются приказом директора по необходимости) для лиц:

– не прошедших ГИА по уважительной причине – не позднее четырех месяцев со дня подачи заявления выпускником;

– не прошедших ГИА по неуважительной причине или показавших неудовлетворительные результаты - не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые;

– подавших апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА и получившего положительное решение апелляционной комиссии.

2.2. Содержание ГИА

2.2.1. Тематика выпускных квалификационных работ (дипломных работ)

Темы выпускных квалификационных работ определяются образовательной организацией. Обучающемуся 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 (дипломной работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ представлен в Приложении 1.

Темы дипломных работ должны иметь практико-ориентированный характер, соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Перечень тем дипломных работ:

– разрабатывается преподавателями МДК в рамках профессиональных модулей;

– рассматривается на заседании цикловой комиссии;

– утверждается образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

2.2.2. Задание на выпускную квалификационную работу (дипломную работу)

Задания на выпускную квалификационную работу (дипломную работу) должны быть индивидуальными и примерно одинаковыми по степени сложности.

Задания должны рассматриваться цикловой комиссией по представлению руководителей дипломных работ за три недели до выхода обучающихся на производственную практику (преддипломную).

После рассмотрения заданий председатель цикловой комиссии представляет их в отдел производственного обучения для подписи и оформления приказа об утверждении тем и руководителей дипломных работ.

Руководители работ выдают задания обучающимся не позднее, чем за неделю до выхода на производственную практику (преддипломную).

В ходе производственной практики (преддипломной) задание может корректироваться руководителем, вплоть до изменения темы работы.

В последний день производственной практики (преддипломной) руководителями практики обучающимся должны быть выставлены оценки по практике, на основании которых оформляется приказ о допуске (не допуске) обучающихся к написанию дипломной работы.

Приказ издается не позднее одного дня до начала выполнения дипломной работы. Этим приказом окончательно утверждаются темы и руководители дипломных работ с внесением всех изменений, если таковые имеются.

2.2.3. Содержание выпускных квалификационных работ (дипломных работ)

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) должна содержать следующие структурные составляющие:

– титульный лист;
– задание на дипломную работу;
– рецензию дипломного руководителя;
– отзыв внешнего рецензента;
– содержание;
– введение;
– теоретическую часть;
– практическую часть;
– заключение;
– список используемых источников (нормативных актов, научных, учебных и прочих публикаций);
– приложения.

Общий объем дипломной работы – 50-60 страниц машинописного текста, без учета приложений.

Весь материал дипломной работы необходимо распределить по главам и параграфам, излагать логически и целенаправленно.

В список используемой литературы заносятся все материалы и источники, которые были проанализированы при выполнении дипломной работы.

Перечень использованной литературы оформляется в следующем порядке: сначала законодательные акты (в порядке убывания правовой силы), нормативные и инструктивные материалы, затем основная и вспомогательная специальная литература в алфавитном порядке.

При необходимости часть материала дипломной работы может быть вынесена в приложение. Это, в основном, исходные данные, сведенные в таблицы и графики, результаты расчетов, результаты социологических исследований и т.д. Приложения необходимо располагать и нумеровать в порядке появления ссылок в тексте.

Требования к структуре, содержанию и оформлению выпускных квалификационных работ (дипломных работ) подробно описаны в методических указаниях по выполнению ВКР по данной специальности.

2.2.4. Рецензирование выпускных квалификационных работ (дипломных работ)

Отзыв руководителя на выпускную квалификационную работу (дипломную работу)

Руководитель дипломной работы пишет отзыв, в котором дается краткая характеристика работы. Отзыв на дипломную работу имеет следующие элементы.

1. Тема исследования. Руководитель отмечает, как четко она сформулирована,

а также соответствует ли ей содержание работы.

2. Актуальность. Рецензент оценивает точность раскрытия актуальности работы.

3. В отзыве должна быть отражена степень проработанности разделов дипломной работы: оценка теоретической проработки проблемы, оценка практической значимости дипломной работы.

4. Стилистическая выдержанность текста. Руководитель обращает внимание на правильность грамматических конструкций, использование научного стиля, последовательность изложения.

5. В отзыве отражается соответствие оформления дипломной работы согласно методическим рекомендациям по ее выполнению.

6. В завершение отзыва руководитель делает общий вывод и дает рекомендации к защите. Руководитель указывает и оценку, которую заслуживает обучающийся (выпускник).

Рецензирование выпускных квалификационных работ (дипломных работ)

Выполненные дипломные работы рецензируются. Рецензия может быть представлена внешними экспертами (из числа представителей работодателей) или внутренними экспертами (из числа преподавателей образовательной организации по соответствующему профилю подготовки).

Рецензия предоставляется не позднее, чем за день до защиты дипломной работы.

Рецензия на дипломную работу должна содержать:

– общую характеристику дипломной работы;
– заключение о соответствии темы и содержания дипломной работы;
– оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;
– оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
– достоинства и недостатки выпускной квалификационной работы (дипломной работы);
– рекомендуемую оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Содержание рецензии доводится до сведения выпускника не позднее, чем за день до защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

2.2.5. Защита выпускных квалификационных работ (дипломных работ)

К защите дипломной работы допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава, не считая членов экспертной группы.

На защиту дипломной работы отводится до 30 минут на одного выпускника.

Процедура защиты включает:

– чтение отзыва и рецензии;
– доклад выпускника с демонстрацией презентации (до 15 минут);
– вопросы членов комиссии;
– ответы выпускника на вопросы членов ГЭК.

Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента.

Выпускника и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, вовремя ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГИА

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

При выполнении дипломных работ реализация программы ГИА предполагает наличие кабинета подготовки к государственной итоговой аттестации.

Оборудование кабинета:

- рабочее место для консультанта-преподавателя;
- компьютер, принтер;
- рабочие места для обучающихся;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения;
- график проведения консультаций по выполнению дипломной работы;
- график поэтапного выполнения дипломной работы;
- комплект учебно-методической документации.

Для защиты дипломных работ отводится специально подготовленный кабинет.

Оснащение кабинета:

- рабочее место для членов государственной экзаменационной комиссии;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

Демонстрационный экзамен проводится в Центре проведения демонстрационного экзамена, который оборудован согласно инфраструктурному листу выбранного КОД.

Организация процедуры демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации утверждается дополнением к Программе ГИА.

Документы, представляемые на заседание ГЭК:

–программа ГИА

–протоколы заседания ГЭК

–приказы о допуске к ГИА

–зачетные книжки

3.2. Информационное обеспечение ГИА

1. Программа государственной итоговой аттестации.
2. Методические рекомендации по написанию выпускных квалификационных работ (дипломных работ).
3. Справочная литература.
4. Литература и периодические издания по специальности.

3.3. Кадровое обеспечение ГИА

Государственная экзаменационная комиссия формируется из числа педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе: педагогических работников; представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники; экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (при проведении ГИА в форме ДЭ), обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования, по которой проводится ДЭ.)

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается распорядительным актом образовательной организации.

В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

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) приказом Министерства образования Кузбасса по представлению образовательной организации.

Председателем государственной экзаменационной комиссии образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

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

– представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов (далее – экспертная группа).

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению ДЭ и не участвует в оценивании результатов ГИА.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

Основные функции ГЭК:

–комплексная оценка уровня освоения теоретических знаний и практических умений обучающихся, компетенций выпускника;

– оценка соответствия результатов освоения образовательной программы требованиям ФГОС СПО;

–решение вопроса о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче соответствующего документа об образовании;

– разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников.

4. КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА

4.1. Результаты защиты дипломной работы

На процедуре защиты дипломной работы обучающиеся демонстрируют сформированность компетенций, соответствующих тематике ВКР, связанной с содержанием одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу.

Уровень сформированности компетенций определяется по качеству выполненной обучающимися выпускной квалификационной работы.

При защите дипломной работы оценивается:

–содержание выпускной квалификационной работы (умение систематизировать и применять полученные знания при решении конкретных практических задач в профессиональной сфере);

– оформление работы;

–качество иллюстрирующего наглядного материала;

– качество представления и публичной защиты результатов исследования;

–глубина и точность ответов на вопросы.

Результаты защиты дипломной работы оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - и объявляются в тот же день после оформления протокола заседания ГЭК.

Критерии оценки дипломной работы отражены в приложении 2.

Результаты защиты дипломных работ обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК.

4.2 Результаты оценивания выполнения задания демонстрационного экзамена

Процедура оценивания результатов выполнения заданий ДЭ осуществляется членами экспертной группы по 100-бальной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

Баллы выставляются в протоколе проведения ДЭ, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Необходимо осуществить перевод полученного количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Перевод полученного количества баллов в оценки осуществляется государственной экзаменационной комиссией с обязательным участием главного эксперта.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

На основании протоколов проведения ДЭ и протоколов защиты дипломной работы оформляется итоговый протокол ГИА учебной группы.

По результатам ГИА председателем ГЭК оформляется отчет по рекомендуемой форме (приложение 3).

Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведенных Агентством (Союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)») либо международной организацией «WorldSkills International», в том числе «WorldSkills Europe» и «WorldSkills Asia», и участника национальной сборной России по профессиональному мастерству по стандартам «Ворлдскиллс» выпускника по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве, оценки "отлично" по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

4.3 Порядок присвоения квалификации

Решение государственной экзаменационной комиссии об оценке знаний и умений, уровне освоения общих и профессиональных компетенций при защите выпускной квалификационной работы, а также о присвоение обучающимся квалификации

принимается на закрытом заседании комиссии открытым голосованием обычным большинством голосов членов комиссии, которые принимали участие в ее заседании в день защиты ВКР. При одинаковом количестве голосов голос председателя комиссии является решающим.

Результаты государственной итоговой аттестации подводятся по окончанию сроков защиты выпускной квалификационной работы выпускниками и оформляются в виде отчета по рекомендуемым формам.

Решение ГЭК о присвоении квалификации по специальности объявляется приказом директора, после чего выпускнику вручается документ об образовании и о присвоении квалификации (диплом о среднем профессиональном образовании).

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация 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 общих требований:

–проведение государственной итоговой аттестации для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов 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, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, экспертной группы);

–пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

–обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

– выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным

шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

–обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

–выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

–задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

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

–обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.

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

–письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту.

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка).

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

6.1. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

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

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

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

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников техникума, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК.

Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

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

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

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

–об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

–об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания ГЭК.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в

ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

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

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

6.2. Порядок повторного прохождения государственной итоговой аттестации

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники), не прошедшие ГИА по неуважительной причине) и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Основные источники:

1. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебник / М.Д. Акатьева. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 319 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-014951-6. // ЭБС «Znanium» – URL: https://znanium.com/catalog/product/1854213 (дата обращения: 17.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

2. Баринов, В. А. Бизнес-планирование: учебное пособие / В. А. Баринов. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. – 272 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-00091-082-5. // ЭБС «Znanium» – URL: https://znanium.com/catalog/product/1839669 (дата обращения: 17.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

3. Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет: учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 304 с. – (Среднее профессиональное образование). – DOI 10.12737/1045886. – ISBN 978-5-16-015682-8. // ЭБС «Znanium» – URL: https://znanium.com/catalog/product/1843263 (дата обращения: 17.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

4. Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство): учебное пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 304 с. + Доп. материалы. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-013913-5. // ЭБС «Znanium» – URL: https://znanium.com/catalog/product/1141796 (дата обращения: 17.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

5. Голубева, Т. М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебное пособие / Т.М. Голубева. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 269 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. – (Среднее профессиональное образование). – DOI 10.12737/1081757. – ISBN 978-5-16-016097-9. // ЭБС «Znanium» – URL: https://znanium.com/catalog/product/1081757 (дата обращения: 17.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный

6. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2023. – 200 с. – (Среднее профессиональное образование). – DOI 10.12737/23883. – ISBN 978-5-00091-417-5. // ЭБС «Znanium» – URL: https://znanium.com/catalog/product/1931475 (дата обращения: 17.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

7. Казимагомедов, А. А. Организация безналичных расчетов: учебник / А.А. Казимагомедов. – Москва: ИНФРА-М, 2023. – 212 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-015118-2. // ЭБС «Znanium» – URL: https://znanium.com/catalog/product/1913179 (дата обращения: 17.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

8. Качан, Н. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: учебное пособие / Н.А. Качан. – 2-е изд. – Москва: ИНФРА-М, 2023. – 137 с. – (Среднее профессиональное образование). – DOI 10.12737/textbook_5c5d740161f853.67387859. – ISBN 978-5-16-015096-3. // ЭБС «Znanium» – URL: https://znanium.com/catalog/product/1901905 (дата обращения: 17.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

9. Качан, Н.А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир» учеб. пособие / Н.А. Качан. – 2-е изд., стереотип. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 307 с. – (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015098-7. // ЭБС «Znanium». –

URL: https://znanium.com/catalog/product/1832656 (дата обращения: 17.09.2023). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст: электронный.

10. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. – 512 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0544-9. // ЭБС «Znanium» – URL: https://znanium.com/catalog/product/1141780 (дата обращения: 17.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

11. Мизиковский, И. Е. Теория бухгалтерского учета: учебник для среднего профессионального образования / под общ. ред. Е. А. Мизиковского, М. В. Мельник. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2020. – 384 с. – ISBN 978-5-9776-0088-0. // ЭБС «Znanium» – URL: https://znanium.com/catalog/product/1052227 (дата обращения: 17.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

12. Фридман, А. М. Финансы организаций: учебник / А.М. Фридман. – Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2021. – 202 с. – (Среднее профессиональное образование). – https://doi.org/10.12737/22225. – ISBN 978-5-369-01638-1. // ЭБС «Znanium» – URL: https://znanium.com/catalog/product/1133354 (дата обращения: 17.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

13. Щербакова, В. И. Теория бухгалтерского учета: учебник / В. И. Щербакова. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. – 352 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0229-5. // ЭБС «Znanium» – URL: https://znanium.com/catalog/product/1815605 (дата обращения: 17.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

Дополнительные источники:

1. Гладий, Е. В. Документационное обеспечение управления: учебное пособие / Е.В. Гладий. – Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2020. – 249 с. – (Среднее профессиональное образование). – DOI: https://doi.org/10.12737/14202. – ISBN 978-5-369-01042-6. // ЭБС «Znanium» – URL: https://znanium.com/catalog/product/1065817 (дата обращения: 17.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

2. Грачева Е. Ю. Налоговое право: учебник для среднего профессионального образования / под ред. Е. Ю. Грачевой, О. В. Болтиновой. – Москва: Норма: ИНФРА-М, 2021. – 152 с. – (Ab ovo). – ISBN 978-5-00156-017-3. // ЭБС «Znanium» – URL: https://znanium.com/catalog/product/1215875 (дата обращения: 17.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

3. Грачева, Е. Ю. Финансовое право: учебник для среднего профессионального образования / Е.Ю. Грачева, Э.Д. Соколова. – 5-е изд., испр. и доп. – Москва: Норма: ИНФРА-М, 2021. – 272 с. – (Ab ovo). – ISBN 978-5-91768-952-4. // ЭБС «Znanium» – URL: https://znanium.com/catalog/product/1234925 (дата обращения: 17.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

4. Ивановская, К. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: практикум: учебное пособие / К. А. Ивановская. – пос. Караваево: КГСХА, 2020. – 49 с. // ЭБС «Лань» – URL: https://e.lanbook.com/book/171716 (дата обращения: 17.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

5. Казимагомедов, А. А. Организация безналичных расчетов: учебник / А.А. Казимагомедов. – Москва: ИНФРА-М, 2023. – 212 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-015118-2. // ЭБС «Znanium» – URL: https://znanium.com/catalog/product/1913179 (дата обращения: 17.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

6. Кизилов, А. Н. Основы бухгалтерского учета (основы теории, хозяйственные ситуации, тесты): учебник / А.Н. Кизилов. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 292 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. – (Высшее образование: Бакалавриат). – DOI

10.12737/1038907. – ISBN 978-5-16-015402-2. // ЭБС «Znanium» – URL: https://znanium.com/catalog/product/1038907 (дата обращения: 17.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

7. Королева, Е. В. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности: учебное пособие / составитель Е. В. Королева. – 2-е изд., дополн. – пос. Караваево: КГСХА, 2021. – 144 с. // ЭБС «Лань» – URL: https://e.lanbook.com/book/252233 (дата обращения: 17.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

8. Павлова, Р. С. Конфиденциальное делопроизводство: учебное пособие для спо / Р. С. Павлова. – Санкт-Петербург: Лань, 2021. – 308 с. – ISBN 978-5-8114-7000-6. // ЭБС «Лань» – URL: https://e.lanbook.com/book/169795 (дата обращения: 17.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

9. Резник, С. Д. Основы предпринимательской деятельности: учебник / С.Д. Резник, И.В. Глухова, А.Е. Черницов; под общ. ред. С.Д. Резника. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 287 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). – ISBN 978-5-16-010473-7 // ЭБС «Znanium». - URL:https://new.znanium.com/catalog/product/1067424 (дата обращения: 17.09.2023). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст: электронный.

10. Фридман, А. М. Финансы организаций: учебник / А.М. Фридман. – Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2021. – 202 с. – (Среднее профессиональное образование). – https://doi.org/10.12737/22225. – ISBN 978-5-369-01638-1. // ЭБС «Znanium» – URL: https://znanium.com/catalog/product/1133354 (дата обращения: 17.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

Интернет-ресурсы:

1. Справочно-правовая система «Консультант плюс». – Москва. – URL: https://www.consultant.ru (дата обращения: 17.09.2022). – Текст: электронный.

2. Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации: «Гарант»: официальный сайт. – Москва. – URL: http://www.garant.ru/ (дата обращения: 17.09.2022). – Текст: электронный.

3. Министерство Финансов РФ: официальный сайт. – Москва. – URL: https://www.minfin.ru/ (дата обращения: 17.09.2022). – Текст: электронный.

4. Федеральная налоговая службы РФ: официальный сайт. – Москва. – URL: https://www.nalog.ru/ (дата обращения: 17.09.2022). – Текст: электронный.

5. Пенсионный фонд России: официальный сайт. – Москва. – URL: http://www.pfrf.ru/ (дата обращения: 17.09.2022). – Текст: электронный.

6. Фонд социального страхования: официальный сайт. – Москва. – URL: http://fss.ru/ (дата обращения: 17.09.2022). – Текст: электронный.

7. Фонд обязательного медицинского страхования: официальный сайт. – Москва. – URL: http://www.ffoms.ru/ (дата обращения: 17.09.2022). – Текст: электронный.

8. Федеральная служба государственной статистики: официальный сайт. – Москва. – URL: http://www.gks.ru/ (дата обращения: 17.09.2022). – Текст: электронный.

Нормативная документация

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).

2. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

3. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

4. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».

5. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция).

6. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве).

7. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».

8. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне».

9. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».

10. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

11. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции».

12. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности».

13. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности».

14. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации».

15. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».

16. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).

17. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете: Федеральный закон Российской Федерации от 06 декабря 2011г. № 402-ФЗ: [принят Государственной думой 22 ноября 2011 года: одобрен Советом Федерации 29 ноября 2011 года]. – Москва: Проспект, 2014. – 16 с. – ISBN 978-5-392-13086-3. – Текст: непосредственный.

18. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция).

19. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);

20. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция).

21. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);

22. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция).

23. Трудовой кодекс РФ: по состоянию на 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 17.09.2022) - Справочно-поисковая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.consultant.ru / - Компания «КонсультантПлюс».

24. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция).

25. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция).

26. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция).

27. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».

28. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).

29. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция).

30. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).

31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);

32. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция).

33. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция).

34. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция).

35. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция).

36. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция).

37. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция).

38. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция).

39. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция).

40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция).

41. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция).

42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция).

43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция).

44. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);

45. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция).

46. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция).

47. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция).

48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция).

49. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция).

50. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).

51. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция).

52. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция).

53. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция).

9. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция) // СПС КонсультантПлюс: официальный сайт. – http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165 /(дата обращения: 17.09.2023). – Текст: электронный.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Примерная тематика
выпускных квалификационных работ (дипломных работ)

№№ п/п	Тема дипломной работы	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе	Оцениваемые профессиональные компетенции
1.	Контроль и определение документальной обоснованности исчисления НДС	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК .3.4
2.	Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК .3.4
3.	Учет расчетов предприятия с бюджетом по налогу на прибыль в соответствии с требованиями ПБУ 18/02	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1, ПК 3.2
4.	Учет амортизации основных средств в организации и методы ее начисления: бухгалтерский и налоговый аспекты	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4
5.	Механизм налогообложения прибыли	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1, ПК 3.2
6.	Налогообложение коммерческих организаций (на примере)	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК .3.4
7.	Налогообложение в сфере малого предпринимательства	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК .3.4
8.	Бухгалтерский и налоговый учет доходов и расходов в организации, применяющей единый сельскохозяйственный налог	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК .3.4

9.	Бухгалтерский и налоговый учет доходов и расходов в организации, применяющей упрощенную систему налогообложения	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК .3.4
10.	Системы автоматизации бухгалтерского учета в современных условиях развития АРМ бухгалтера	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
11.	Учетная политика организации, назначение, принципы, этапы разработки	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
12.	Бухгалтерский учет и оценка материально-производственных запасов организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
13.	Инвентаризация имущества и обязательств организации, порядок ее проведения и отражения результатов в бухгалтерском учете	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств	ПК 2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК 2.4
14.	Бухгалтерский учет расчетов по оплате труда	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств	ПК 2.1
15.	Организация бухгалтерского учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств	ПК 2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК 2.4
16.	Бухгалтерский учет готовой продукции (работ, услуг) и ее реализации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4

		бухгалтерского учета имущества организации	
17.	Специфика бухгалтерского учета кассовых операций в условиях применения контрольно-кассовой техники	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
18.	Особенности бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств	ПК 2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК 2.4
19.	Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации, особенности ее формирования в связи с переходом на МСФО	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4
20.	Организация бухгалтерского учета расчетов с разными дебиторами и кредиторами	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств	ПК 2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК 2.4
21.	Бухгалтерская отчетность организации и анализ ее основных показателей	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4
22.	Бухгалтерский баланс, его анализ для оценки ФСП	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4
23.	Специфика бухгалтерского учета нематериальных активов	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
24.	Бухгалтерский учет и анализ основных фондов	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4

25.	Бухгалтерский учет финансовых результатов организации	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4
26.	Бухгалтерский учет животных на выращивании и откорме в организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
27.	Бухгалтерский учет затрат и исчисление себестоимости продукции растениеводства в организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
28.	Бухгалтерский учет затрат и исчисление себестоимости продукции животноводства в организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
29.	Совершенствование бухгалтерской документации для улучшения управления сельскохозяйственным производством	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПК 4.4
30.	Анализ платежеспособности и финансовой устойчивости предприятия	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4
31.	Анализ платежеспособности и финансовой устойчивости предприятия	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4
32.	Учет и анализ производства и реализации готовой продукции	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
33.	Учет и анализ финансовых результатов деятельности предприятия	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПК 4.4
34.	Эффективность использования основных фондов	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПК 4.4
35.	Эффективность использования основных фондов	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4

		бухгалтерского учета имущества организации ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПК 4.4
36.	Эффективность использования трудовых ресурсов	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПК 4.4
37.	Эффективность использования земельных ресурсов	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4 ПК 4.4
38.	Эффективность производства зерна	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4 ПК 4.4
39.	Эффективность производства молока	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4 ПК 4.4
40.	Эффективность производства овощей	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4 ПК 4.4
41.	Контроль и определение документальной обоснованности формирования фонда оплаты труда	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования	ПК 2.1

		имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств	
42.	Организация учета расчетов с бюджетом в хозяйствующих субъектах	ПМ.03 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1, ПК 3.2
43.	Учет и анализ расчетов организаций с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ.03 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3,3 ПК 3.4
44.	Организация бухгалтерской службы на предприятии	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ПК 4.4
45.	Бухгалтерский учет кредитов банка и финансовый анализ кредитоспособности предприятия	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств	ПК 2.1
46.	Бухгалтерский учет и анализ постоянных расходов предприятия	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПК 4.4
47.	Текущая бухгалтерская отчетность организации: порядок составления и анализ ее основных показателей	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.4
48.	Учет и анализ налогов, сборов и отчислений, включаемых в себестоимость продукции	ПМ.03 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.2, ПК 3.4
49.	Учет и анализ затрат по использованию заемных средств	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и	ПК 2.1

		финансовых обязательств ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПК 4.4
50.	Бухгалтерский баланс и его роль в управлении предприятием	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПК 4.4
51.	Финансовая и налоговая отчетность организации	ПМ.03 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПК 3.1, ПК 3.2 ПК 4.4
52.	Учёт и анализ эффективности использования оборотных средств предприятия	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ПК 4.4
53.	Организация заработной платы на предприятии	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств	ПК 2.1

Приложение 2

Критерии оценки выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

Критерии	**Показатели**			
	неудовлетворительно	**удовлетворительно**	**хорошо**	**отлично**
Актуальность Должны быть отражены такие компетенции как: ОК 01; ОК 04; ОК-6, ОК-8, ОК-9 ПК 1.2; ПК 1.5;	Актуальность либо вообще не сформулирована, либо сформулирована в самых общих чертах – проблема не выявлена и не аргументирована. Цель и задачи работы сформулированы не точно и не полностью, либо они абсолютно не согласуются с содержанием. Не обозначены предмет, объект исследования, методы, используемые в работе	Актуальность работы не полностью аргументирована (например, не обоснована со ссылками на источники). Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе	Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Цель, задачи, предмет, объект исследования сформулированы не совсем точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы)	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе
Логика и содержание работы Должны быть отражены такие компетенции как: ОК 02; ОК 03; ОК 05; В зависимости от темы работы ПК 1.1 – ПК 4.4	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой.	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в целом, присутствует – одно положение вытекает из другого.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается
Самостоятельность в работе	Большая часть работы написана на основании	Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо	После каждой главы, параграфа автор работы	После каждой главы, параграфа автор работы

Должны быть отражены такие компетенции как: ОК 01; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 2.1; ПК 4.1; ПК 4.4	одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует	присутствуют только формально. Автор недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников	делает выводы, однако выводы иногда не связаны с содержанием параграфа, главы. Автор не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы.	делает самостоятельные выводы. Автор четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы.
Оформление работы Должны быть отражены такие компетенции как: ОК 05	Много нарушений правил оформления работы	Дипломная работа имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям	Есть некоторые недочеты в оформлении работы	Соблюдены все правила оформления работы.
Защита работы Должны быть отражены такие компетенции как: ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; В зависимости от темы работы ПК 1.1 – ПК 4.4	Автор совсем не ориентируется в терминологии работ.	Автор, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Автор показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые она (он) использует в своей работе. Защита, по мнению	Автор достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал. Защита прошла, по мнению комиссии, хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.)	Автор уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. Защита прошла успешно с точки зрения комиссии (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение

		членов комиссии, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко.		терминологией и др.)
Общая оценка работы	Оценка «2» ставится, если обучающийся обнаруживает непонимание содержательных основ исследования и неумение применять полученные знания на практике, защиту строит не связно, допускает существенные ошибки, в теоретическом обосновании, практическая часть дипломной работы не выполнена. В работе не прослеживается применение общих и профессиональных компетенций	Оценка «3» ставится, если обучающийся на низком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, допускает неточности при формулировке теоретических положений дипломной работы, материал излагается не связно, практическая часть работы выполнена некачественно. Большинство общих и профессиональных компетенций не отражено.	Оценка «4» ставится, если обучающийся на достаточно высоком уровне овладел методологическим аппаратом исследования, осуществляет содержательный анализ теоретических источников, но допускает отдельные неточности в теоретическом обосновании или допущены отступления в практической части от законов композиционного решения. В работе присутствуют практически все заявленные общие и профессиональные компетенции.	Оценка «5» ставится, если обучающийся на высоком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, осуществляет сравнительно-сопоставительный анализ разных теоретических подходов, практическая часть работы выполнена качественно и на высоком уровне. Разделы работы содержат общие и профессиональные компетенции, которые соответствуют теме.

Приложение 3

Результаты защиты
выпускной квалификационной работы (дипломной работы) по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

	Показатели	Форма обучения (очная/заочная)	
		Количество	%
	Завершили обучение		
	Допущены к защите выпускных квалификационных работ		
	Защитили выпускные квалификационные работы с оценкой:		
	- отлично		
	- хорошо		
	- удовлетворительно		
	- неудовлетворительно		
	Средний балл		
	Качественная успеваемость		

По итогам защиты выпускных квалификационных работ государственная экзаменационная комиссия постановила: присвоить квалификацию специалиста среднего звена *бухгалтер*, освоенную в рамках программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Вручить диплом (дипломы) «с отличием»:

_____

_____

ГЭК отмечены лучшие дипломные проекты:

№ п/п	Наименование темы ВКР	ФИО обучающегося	ФИО руководителя

Недостатки в подготовке выпускников:

_____

_____

_____

Предложения по совершенствованию качества подготовки выпускников:

_____

_____

_____

Председатель ГЭК _____
Ответственный секретарь ГЭК _____