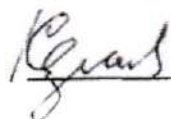


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Янкевич Константин Артурович
Должность: Ректор
Дата подписания: 14.10.2021 12:53:38
Уникальный программный ключ:
801e71f4ddefdb4a1a4ece9f63e48c9b8e02acdc

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Институт правоведения и предпринимательства»**

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ЧОУ ВО «ИПЦ»



Т.И. Козлова

«01» февраля 2021 г.



**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
(ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ)**

**Специальность 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ
(ПО ОТРАСЛЯМ)**

**Квалификация
БУХГАЛТЕР**

**Санкт-Петербург
2021**

Программа государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), далее по тексту - «итоговая аттестация», разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям); Профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019 г., регистрационный № 54154).

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2.	ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ УКАЗАНИЯ	5
3.	ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	5
4.	РЕЗУЛЬТАТЫОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА	6
5.	ФОРМЫ И СРОКИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	19
6.	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	20
7.	ТРЕБОВАНИЯ К ДЕМОНСТРАЦИОННОМУ ЭКЗАМЕНУ	24
8.	ОПИСАНИЕ ЗАДАНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА.....	27
9.	НАЗНАЧЕНИЕИ ЦЕЛИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	30
10.	ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ.....	31
11.	ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	32
12.	ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	33

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации», итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по основной профессиональной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (далее – программа подготовки), является обязательной.

Программа итоговой аттестации выпускников разработана в соответствии:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), базовый уровень подготовки (приказ Минобрнауки России 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)» (зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 № 50137);

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 № 29200);

- Профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019 г., регистрационный №54154);

- Положения «Об итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по не имеющим государственной аккредитации программам среднего профессионального образования и высшего образования в Частном образовательном учреждении высшего образования «Институт правоведения и предпринимательства».

Итоговая аттестация, завершающая освоение профессиональных образовательных программ, является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены институтом, если иное не установлено Федеральным законом об образовании

Итоговая аттестация осуществляется аттестационной комиссией, организуемой в частном образовательном учреждении высшего образования «Институт правоведения и предпринимательства» (ЧОУ ВО «ИПП»).

В состав аттестационной комиссии входят:

- а) экзаменационная комиссия по проведению демонстрационного экзамена;

- б) экзаменационная комиссия по приему защиты выпускных квалификационных работ.

Основными функциями экзаменационной комиссии являются:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия его подготовки требованиям программы подготовки специалистов среднего звена по специальности;

- принятие решения о присвоении квалификации по результатам итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании;

- выработка рекомендаций и предложений по совершенствованию подготовки выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовый уровень среднего профессионального образования.

Итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и

демонстрационного экзамена.

Объем времени на подготовку ВКР - 4 недели.

Объем времени на итоговую аттестацию - 2 недели.

2. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ УКАЗАНИЯ

Итоговая аттестация состоит из трех этапов:

- 1 этап – выполнение выпускной квалификационной (дипломной) работы;
- 2 этап – проведение демонстрационного экзамена;
- 3 этап – защита выпускной квалификационной работы.

Распределение бюджета времени итоговой аттестации представлено в таблице 1.

Распределение бюджета времени итоговой аттестации

Таблица 1

Этапы итоговой аттестации	Количество недель
1. Подготовка к итоговой аттестации (выполнение выпускной квалификационной (дипломной) работы)	4
2. Итоговая аттестация (демонстрационный экзамен)	1
3. Итоговая аттестация (защита выпускной квалификационной (дипломной) работы)	1
Всего	6

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Основными целями итоговой аттестации

Основными целями итоговой аттестации является:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия результатов освоения образовательных программ среднего профессионального образования требованиям ФГОС;
- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам итоговой аттестации, выдаче выпускнику соответствующего диплома установленного образца о среднем профессиональном образовании.

3.2. Основными задачами итоговой аттестации

Основными задачами итоговой аттестации является:

- разработка совместных с представителями работодателей предложений и рекомендаций по совершенствованию освоения современных производственных процессов, приобретению практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности и профилю подготовки, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
- внесение изменений в образовательные программы среднего профессионального образования в части вариативных профессиональных дисциплин (модулей).

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

4.1. В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

4.2. Требования к результатам освоения программы в части профессиональных компетенций разработаны на основе профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019 г., регистрационный № 54154).

4.3. Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

4.4. В результате освоения программы выпускник должен быть готов к выполнению основных видов деятельности согласно получаемой квалификации специалиста среднего звена (таблица 2):

Таблица 2

Основные виды деятельности	Наименование квалификации специалиста среднего звена
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	бухгалтер
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	бухгалтер
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	бухгалтер
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	бухгалтер

4.5. Дополнительно к основным видам деятельности выпускник должен освоить рабочую профессию «Кассир».

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

Перечень профессиональных компетенций:

а) 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.

б) 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.

в) 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.

г) 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.

Требования к результатам освоения основных видов деятельности представлены в таблице 3.

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНЫХ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Таблица 3

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	знать: - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
	операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; - понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятие и классификацию нематериальных активов; - учет поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизацию нематериальных активов; - учет долгосрочных инвестиций; - учет финансовых вложений и ценных бумаг; <i>учет материально-производственных запасов:</i> - понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; - учет материалов на складе и в бухгалтерии; - синтетический учет движения материалов; - учет транспортно-заготовительных расходов; <i>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</i> - систему учета производственных затрат и их классификацию;
	- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; - учет потерь и непроизводственных расходов; - учет и оценку незавершенного производства; - калькуляцию себестоимости продукции; - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. уметь: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
	хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
	- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы; - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
	- проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов. иметь практический опыт в: - документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	знать: - учет труда и его оплаты; - учет удержаний из заработной платы работников; - учет финансовых результатов и использования прибыли; - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; - учет нераспределенной прибыли; - учет собственного капитала; - учет уставного капитала; - учет резервного капитала и целевого финансирования; - учет кредитов и займов; - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; - основные понятия инвентаризации активов; - характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; - задачи и состав инвентаризационной комиссии; - процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - приемы физического подсчета активов; - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - процедуру составления акта по результатам инвентаризации; - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
	задолженности организации; - порядок инвентаризации расчетов; - технологию определения реального состояния расчетов; - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; - порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; - порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. уметь: - рассчитывать заработную плату сотрудников; - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; - проводить учет нераспределенной прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет уставного капитала; - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; - проводить учет кредитов и займов; - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; - давать характеристику активов организации;
	- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет активов; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
	проводках; - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - составлять акт по результатам инвентаризации; - проводить выверку финансовых обязательств; - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - проводить инвентаризацию расчетов; - определять реальное состояние расчетов; - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. иметь практический опыт в: - ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; - выполнении контрольных процедур и их документировании; - подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	знать: - виды и порядок налогообложения; - систему налогов Российской Федерации; - элементы налогообложения; - источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; - порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; - правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
	объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; - коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; - образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; - учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; - объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; - порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; - порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; - особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использование средств внебюджетных фондов; - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
	уметь: - определять виды и порядок налогообложения; - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
	- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; - выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; - выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; - применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; - применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; - оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
	- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. иметь практический опыт в: - проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	знать: - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; - гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; - определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; - теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; - порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - требования к бухгалтерской отчетности организации; - состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; - бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; - методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; - процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; - порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; - порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
	- сроки представления бухгалтерской отчетности; - правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; - формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; - форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; - форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; - сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; - содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
	- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; - методы финансового анализа; - виды и приемы финансового анализа; - процедуры анализа бухгалтерского баланса; - порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; - процедуры анализа отчета о финансовых результатах; - принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; - процедуры анализа влияния факторов на прибыль; - основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; - международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности. уметь: - использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем,

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
	определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; - выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; - применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); - выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; - оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; - формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
	- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; - определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; - определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; - планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; - распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); - проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; - координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; - формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; - разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; - применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; - составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
	планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; - вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; - адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.
	иметь практический опыт в: - составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; - составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; - участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; - применении налоговых льгот; - разработке учетной политики в целях налогообложения; - составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

5. ФОРМЫ И СРОКИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1.1 Форма итоговой аттестации

Итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

5.1.2. Распределение бюджета времени итоговой аттестации

Распределение бюджета времени итоговой аттестации представлено в таблице 4.

Таблица 4

Этапы итоговой аттестации	Количество недель
1. Подготовка к итоговой аттестации (выполнение выпускной квалификационной(дипломной) работы)	4
2. Итоговая аттестация (защита выпускной квалификационной(дипломной)работы)	1
3. Итоговая аттестация (демонстрационный экзамен)	1
Всего	6

5.2.Сроки проведения итоговой аттестации

Итоговая аттестация проводится в сроки, регламентируемые Календарным учебным графиком и расписанием итоговой аттестации.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Порядок проведения итоговой аттестации регламентируется Положением «Об итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по не имеющим государственной аккредитации программам среднего профессионального образования и высшего образования в Частном образовательном учреждении высшего образования «Институт правоведения и предпринимательства».

В указанном Положении изложены требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации, а также особенности проведения итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

6.2. К итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе.

6.3. Программа итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным (дипломным) работам, а также критерии оценки знаний, доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

6.4. Студенты должны пройти предварительный инструктаж непосредственно в месте проведения итогового экзамена.

6.5. Сдача итогового экзамена и защита выпускных квалификационных (дипломной) работ проводятся на открытых заседаниях экзаменационных комиссий с участием не менее двух третей их состава.

6.6. Результаты любой из форм итоговой аттестации, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационных комиссий.

6.7. Решения экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании экзаменационной комиссии является решающим.

6.8. Лицам, не проходившим итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из института.

6.9. Дополнительные заседания экзаменационных комиссий организуются в установленные институтом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не прошедшим итоговой аттестации по уважительной причине.

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

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

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

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

Правила поведения во время итогового экзамена

6.14. Студент при сдаче итогового экзамена должен иметь при себе паспорт и зачетную книжку.

6.15. Студенту запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

6.16. Студент, замеченный членами экзаменационной комиссии в нарушении пункта 9.14. установленных правил поведения, решением председателя экзаменационной комиссии студенту прекращается его прохождение и он удаляется из помещения.

6.17. Перед началом экзамена членами экзаменационной комиссии производится проверка помещения, отведенного для проведения экзамена на предмет обнаружения запрещенных предметов и материалов.

6.18. Председатель экзаменационной комиссии или по его поручению один из членов экзаменационной комиссии:

6.19. проверяет наличие учебных, методических и справочных материалов, разрешенных к использованию при подготовке студентов к ответу по экзаменационным билетам;

6.20. проверяет наличие чистых листов бумаги, проштампованных определенным образом, которые выдаются студенту для использования.

6.21. В случае возникновения несчастного случая или болезни студента, об этом немедленно уведомляется председатель экзаменационной комиссии (его заместитель) которым, при необходимости, принимается решение о прекращении или продолжении итогового испытания.

6.22. В случае отстранения студента от дальнейшего участия в экзамене ввиду болезни или несчастного случая, любая часть завершенной им работы должна быть оценена. При этом, членами экзаменационной комиссии должны быть предприняты все меры к тому, чтобы способствовать возвращению студента к процедуре сдачи экзамена и к компенсированию потерянного времени. Вышеуказанные случаи подлежат обязательной регистрации в установленном порядке.

6.23. В случае невозможности продолжать итоговое испытание студента ввиду болезни или несчастного случая, то оно прекращается, о чем незамедлительно ставится в известность ректор института или лицо его замещающее. В этом случае руководство института должно незамедлительно принять меры для первичной медицинской помощи и вызове бригады скорой медицинской помощи, а при отсутствии показаний к госпитализации, установленной

медицинскими работниками бригады скорой помощи, оказать студенту содействие в оповещении ближайших родственников.

6.24. Решение о не прохождении таким студентом итогового испытания принимается на закрытом заседании экзаменационной комиссии по завершению итогового испытания и оформления соответствующей документации.

6.25. В случае не согласия студента с результатом итогового экзамена он имеет право подать апелляцию установленным порядком.

6.26. В случае неявки на экзамен по уважительным причинам студент обязан до начала заседания экзаменационной комиссии известить декана об причине своего отсутствия и не позднее следующего после экзамена дня представить лично или через своего законного представителя объяснение причины отсутствия и приложить к нему документы, подтверждающие уважительность причины.

6.27. Декан визирует объяснения студента и передает на рассмотрение проректору по УМР вместе с приложенными документами. Проректор по УМР согласовывает объяснение и передает его на рассмотрение ректору. Ректор рассматривает объяснение студента и принимает решение о новом сроке проведения итогового экзамена.

6.28. В случае отсутствия студента по болезни справку о временной нетрудоспособности студент обязан предоставить в деканат на следующий рабочий день после выписки из лечебного учреждения.

6.29. В случае неявки по неуважительным причинам или в случае несвоевременного представления справки о временной нетрудоспособности в протоколе и в экзаменационной ведомости выставляется неудовлетворительная оценка.

6.30. Выпускник, получивший неудовлетворительную оценку по результатам итогового экзамена, допускается к защите выпускной квалификационной работе (ВКР).

Порядок проведения защиты выпускной квалификационной работы

6.31. Дата и время начала защиты ВКР устанавливается расписанием итоговой аттестации, которое доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до начала испытаний.

6.32. Студенту запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

6.33. Защита ВКР проводится на открытых заседаниях аттестационной комиссии при участии всех ее членов и носит публичный характер. На защите, как правило, присутствуют рецензенты и научные руководители.

6.34. Председатель итоговой аттестационной комиссии за 15 минут до начала защиты проверяет явку всех членов комиссии и озвучивает членам комиссии порядок проведения защиты ВКР, требования к выставлению оценок, права и обязанности членов комиссии.

6.35. Председатель комиссии открывает заседание, объявляет о защите ВКР, озвучивает название работы, фамилии научного руководителя и рецензента и предоставляет слово студенту.

6.36. Студент делает краткое сообщение продолжительностью 10-15 минут, в котором в сжатой форме обосновывает актуальность темы исследования, ее цели и задачи, излагает основное содержание работы по разделам, результаты исследования и выводы, обосновывает практическую значимость работы. Доклад должен сопровождаться иллюстративным материалом.

6.37. Заслушав сообщение студента члены комиссии и другие лица, присутствующие на защите, обращаются к нему с вопросами по содержанию работы. Количество вопросов и время ответа студента на вопросы регулирует председатель комиссии с учетом максимально допустимой продолжительности защиты ВКР.

6.38. После ответа студента на вопросы слово предоставляется научному

руководителю. Научный руководитель дает устный отзыв на работу студента.

6.39. После выступления научного руководителя слово предоставляется рецензенту. Рецензент озвучивает рецензию на ВКР. В случае его отсутствия рецензию зачитывает секретарь комиссии. Председатель комиссии предлагает студенту ответить на замечания, отмеченные в рецензии.

6.40. Порядок обсуждения ВКР также предусматривает дискуссию по защищаемой работе. В заключение студенту вновь предоставляется слово для ответа на замечания.

6.41. Продолжительность защиты ВКР не должна превышать 45 минут.

6.42. Секретарь комиссии во время заседания ведет протокол в Книге протоколов по защите ВКР.

6.43. Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании аттестационной комиссии и оцениваются простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

6.44. Результаты защиты ВКР оцениваются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и публично объявляются студенту в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседания аттестационной комиссии.

6.45. В случае не согласия студента с оценкой проведенной им защиты ВКР, он имеет право подать апелляцию установленным порядком.

6.46. Оценка результата защиты ВКР вносится в протокол, зачетную книжку студента и экзаменационную ведомость. В протоколе и в зачетной книжке ставятся подписи председателя и всех членов комиссии, присутствовавших на защите. В экзаменационной ведомости ставится подпись председателя комиссии.

6.47. Отсутствие студента на защите ВКР отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился».

6.48. В случае неявки на защиту ВКР по уважительным причинам студент обязан до начала заседания аттестационной комиссии известить декана об причине своего отсутствия и не позднее следующего после защиты дня представить лично или через своего законного представителя объяснение причины отсутствия и приложить к нему документы, подтверждающие уважительность причины.

6.49. Декан визирует объяснения студента и передает на рассмотрение проректору по УМР вместе с приложенными документами. Проректор по УМР согласовывает объяснение и передает его на рассмотрение ректору. Ректор рассматривает объяснение студента и принимает решение о новом сроке проведения защиты ВКР.

6.50. В случае отсутствия студента по болезни справку о временной нетрудоспособности студент обязан предоставить в деканат на следующий рабочий день после выписки из лечебного учреждения.

6.51. В случае неявки студента по неуважительным причинам или в случае несвоевременного представления им справки о временной нетрудоспособности в протоколе по защите ВКР и в экзаменационной ведомости выставляется неудовлетворительная оценка.

6.52. Студент, получивший неудовлетворительную оценку по результатам защиты ВКР, отчисляется из института и получает справку об обучении установленного образца.

Повторное прохождение итоговых испытаний после восстановления студента в институт

6.53. При восстановлении в институт для прохождения итоговой аттестации выпускник, не сдавший или не сдававший итоговый экзамен, не защищавший или не защитивший ВКР допускается к итоговой аттестации повторно. Повторная итоговая аттестация проводится только по тем ее элементам (демонстрационный экзамен или защита ВКР) назначается в ближайшие сроки работы аттестационной комиссии, но не позднее, чем через пять лет после прохождения итоговой аттестации впервые.

6.54. По результатам проведенной итоговой аттестации принимается решение о

присвоении выпускнику квалификации по специальности и выдаче ему диплома о среднем профессиональном образовании.

7. ТРЕБОВАНИЯ К ДЕМОНСТРАЦИОННОМУ ЭКЗАМЕНУ

7.1. Назначение и цели демонстрационного экзамена

В соответствии с ФГОС СПО демонстрационный экзамен входит в состав итоговой аттестации, который предназначен для моделирования реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

Демонстрационный экзамен направлен на демонстрацию обучающимся освоенных в ходе обучения общих и профессиональных компетенций при решении задач профессиональной деятельности. Демонстрационный экзамен для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусматривает выполнения тестового задания и практического задания.

Демонстрационный экзамен является первым этапом итоговой аттестации. На втором этапе итоговой аттестации проводится защита выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Рекомендуемое максимальное время, отводимое на выполнения заданий демонстрационного экзамена – 6 часов (астрономических).

Рекомендуемое максимальное время для выполнения заданий I уровня:

тестовое задание – 2 часа (астрономических);

Рекомендуемое максимальное время для выполнения заданий II уровня:

решение практико-ориентированных профессиональных задач – 4 часа (астрономических).

Технология проведения демонстрационного экзамена разработана институтом самостоятельно учитывая методики Ворлдскиллс Россия.

7.2. Нормативное регулирование проведения демонстрационного экзамена

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), базовый уровень подготовки (приказ Минобрнауки России 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)»);

- Профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019 г., регистрационный №54154);

Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», либо международной организацией «WorldSkillsInternational», осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену.

7.3. Комплект оценочной документации

Комплект оценочной документации (КОД) представляет собой комплекс требований к выполнению заданий демонстрационного экзамена, включая требования к оборудованию и оснащению, оборудованию мест проведения демонстрационного экзамена, а также инструкцию по технике безопасности.

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются институтом самостоятельно на основе профессионального стандарта, учитывая оценочные материалы (при наличии), разработанные союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров

«Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».

7.4. Регламент демонстрационного экзамена

7.4.1. Подготовка помещений для проведения демонстрационного экзамена, проверка и настройка оборудования

Демонстрационный экзамен проводится в лабораториях «Учебная бухгалтерия» и «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

После уточнения количества участников экзамена председателем комиссии утверждается схема расстановки и комплектования рабочих мест в выделенных учебных помещениях.

Ответственность за обеспечение учебных помещений оптимальными средствами и необходимой инфраструктурой для проведения демонстрационного экзамена руководитель структурного учебного подразделения.

За 2 дня до начала экзамена руководителем структурного учебного подразделения проводится контрольная проверка учебных помещений на предмет соответствия требованиям, фиксируется факт наличия необходимого оборудования.

За 1 день до начала экзамена производится дооснащение учебных помещений (при необходимости) и настройка оборудования. В указанный день осуществляется распределение рабочих мест участников.

Инструктаж студентов по охране труда и технике безопасности (далее - ОТ и ТБ) проводится членом экзаменационной комиссии от института под роспись в Протоколе инструктажа по охране труда и технике безопасности на рабочем месте (приложение 1 к Программе)

После распределения рабочих мест и прохождения инструктажа по ОТ и ТБ студентам предоставляется время не более 2 часов на подготовку рабочих мест, а также на проверку и подготовку необходимых материалов, ознакомление с оборудованием и его тестирование.

Студенты должны ознакомиться:

- с подробной информацией о регламенте проведения экзамена с обозначением обеденных перерывов и времени завершения экзаменационных заданий/модулей;
- с правилами поведения во время демонстрационного экзамена;
- с ограничениями времени и условиями допуска к рабочим местам, включая условия, разрешающие участникам покинуть рабочие места и учебное помещение;
- с информацией о времени и способе проверки оборудования;
- с информацией о пунктах и графике питания, оказании медицинской помощи;
- с информацией о характере и диапазоне санкций, которые могут последовать в случае нарушения регламента проведения экзамена.

Также участники экзамена должны быть проинформированы о том, что они отвечают за безопасное использование всех инструментов, оборудования, вспомогательных материалов, которые они используют в учебном помещении в соответствии с правилами техники безопасности.

Институт обеспечивает проведение предварительного инструктажа студентов непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

7.4.2. Правила поведения во время демонстрационного экзамена, права и обязанности студентов и экзаменационной комиссии

Студент при сдаче демонстрационного экзамена должен иметь при себе паспорт, зачетную книжку и полис ОМС.

Перед началом экзамена экзаменационной комиссией производится проверка на предмет обнаружения материалов, инструментов или оборудования, запрещенного в соответствии с регламентом.

Каждому участнику предоставляется время на ознакомление с экзаменационным заданием, письменные инструкции по заданию, а также разъяснения правил поведения во

время демонстрационного экзамена.

Экзаменационные задания выдаются студентам непосредственно перед началом экзамена. На изучение материалов и дополнительные вопросы выделяется время, которое не включается в общее время проведения экзамена.

Если задание состоит из модулей, то члены экзаменационной комиссии обязаны выдавать участникам задание перед началом каждого модуля. Минимальное время, отводимое в данном случае (модульная работа) на ознакомление с информацией, составляет 15 минут, которые не входят в общее время проведения экзамена.

Ознакомление происходит перед началом каждого модуля. К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания председателя экзаменационной комиссии.

В ходе проведения экзамена студентам запрещаются контакты с другими студентами или членами экзаменационной комиссии без разрешения ее председателя.

В случае возникновения несчастного случая или болезни участника, об этом немедленно уведомляется председатель экзаменационной комиссии, которым, при необходимости, принимается решение о назначении дополнительного времени для участника.

В случае отстранения участника от дальнейшего участия в экзамене ввиду болезни или несчастного случая, ему начисляются баллы за любую завершённую работу. При этом, председателем экзаменационной комиссии должны быть предприняты все меры к тому, чтобы способствовать возвращению студента к процедуре сдачи экзамена и к компенсированию потерянного времени.

Вышеуказанные случаи подлежат обязательной регистрации в установленном порядке.

Все вопросы по студентам, обвиняемым в нечестном поведении или чье поведение мешает процедуре проведения экзамена, передаются председателю экзаменационной комиссии и рассматриваются экзаменационной комиссией с привлечением председателя апелляционной комиссии института. Решения по применению взысканий к указанным студентам принимается ректором института на основании материалов проведенной проверки инцидента.

Несоблюдение студентом норм и правил ОТ и ТБ ведет к потере баллов. Постоянное нарушение норм безопасности может привести к временному или окончательному отстранению студента от выполнения экзаменационных заданий.

Процедура проведения демонстрационного экзамена проходит с соблюдением принципов честности, справедливости и информационной открытости. Вся информация и инструкции по выполнению экзамена от членов экзаменационной комиссии, в том числе с целью оказания необходимой помощи, должны быть четкими и недвусмысленными, не дающими преимущества тому или иному студенту. Вмешательство иных лиц, которое может помешать участникам завершить экзаменационное задание, не допускается.

7.4.3. Проведение демонстрационного экзамена

Время начала и завершения выполнения заданий демонстрационного экзамена регулирует председатель комиссии или его заместитель.

В случае опоздания к началу выполнения заданий по уважительной причине, студент допускается к экзамену, но время на выполнение заданий не добавляется.

Задания выполняются по модулям. Все требования, указанные в задании, критериях оценивания, являются обязательными для исполнения всеми участниками.

В ходе выполнения задания студентам разрешается задавать вопросы только членам комиссии.

Участники, нарушающие правила проведения экзамена, по решению председателя экзаменационной комиссии или его заместителя отстраняются от экзамена.

В случае поломки оборудования и его замены (не по вине студента) студенту предоставляется дополнительное время.

Факт несоблюдения студентом указаний или инструкций влияет на итоговую оценку

результата.

7.4.4. Подведение итогов экзамена и объявление результатов

а). Порядок оценки демонстрационного экзамена.

Для оценки знаний, умений и навыков, показанных студентами на экзамене, создается экзаменационная комиссия.

При оценивании знаний, умений и навыков студентов комиссия выполняет следующие функции:

- оценивает выполнение участниками задания;
- осуществляет контроль за соблюдением правил проведения демонстрационного экзамена;
- подводит итоги (составляет итоговый протокол, подписанный всеми членами комиссии, обобщает результаты демонстрационного экзамена).

В случае, когда студенту не удалось выполнить задания по модулю, количество баллов за модуль равно нулю.

Оценку выполнения задания по каждой компетенции проводит экзаменационная комиссия при наличии объективных критериев оценки.

Ведомость оценок оформляется членами комиссии по соответствующей компетенции. Ведомость оценок в табличной форме содержит:

- критерии оценки по определенной компетенции по каждому студенту;
- вес в баллах по каждому критерию;
- поля подсчета;
- поля итоговых результатов.

В процессе оценки выполненных работ члены комиссии заполняют поля критериев, выставляя вес в баллах от 0 до 100.

Оценивание не должно проводиться в присутствии студента.

Члены экзаменационной комиссии подписывают протокол.

Все выполненные задания необходимо хранить в деканате до момента окончания итоговой аттестации, пока не будут приняты решения о присвоении выпускникам, успешно прошедшим итоговые испытания, квалификации.

8. ОПИСАНИЕ ЗАДАНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Демонстрационный экзамен является первым этапом итоговой аттестации.

Для выпускников в ходе демонстрационного экзамена, предусматривается выполнение заданий двух уровней.

Задания I уровня формируются в виде тестового задания в соответствии с общими и профессиональными компетенциями специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Задания II уровня формируются в виде практико-ориентированных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). При этом, конкретный вариант задания выбирается случайным выбором в ходе экзамена. Содержание задания может быть изменено на 30%.

8.1. Задание для демонстрационного экзамена

Содержанием демонстрационного экзамена являются задания I и II уровней.

Задание I уровня – «Тестирование». Задания I уровня формируются в соответствии с общими и профессиональными компетенциями специальности.

Задание II уровня – «Решение практико-ориентированных профессиональных задач». Задания II уровня формируются в соответствии с видами профессиональной деятельности специальности.

Задание I уровня состоит из теоретических вопросов, сформированных по разделам и темам.

Предлагаемое для выполнения тестовое задание включает 2 части - общепрофессиональную и профессиональную, всего 60 вопросов.

Общепрофессиональная часть задания «Тестирование» содержит 20 вопросов по пяти тематическим направлениям, из них:

- 4 – закрытой формы с выбором ответа;
- 4 – открытой формы с кратким ответом;
- 4 - на установление соответствия;
- 4 - на установление правильной последовательности.

Тематика, количество и формат вопросов по темам общепрофессиональной части тестового задания формируются в соответствии с программами дисциплин общепрофессионального цикла.

Профессиональная часть задания «Тестирование» содержит 40 вопросов, по 10 вопросов по каждому виду профессиональной деятельности. Тематика, количество и формат вопросов по темам профессиональной части тестового задания формируются на основе знаний, указанным во ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Алгоритм формирования содержания задания «Тестирование» приведен в таблице 5.

Таблица 5

№ п\п	Наименование темы вопросов	Кол-во вопросов	Формат вопросов				
			Выбор ответа	Открытая форма	Вопрос на соответствие	Вопрос на установление последовательности	Максимальный балл
Общепрофессиональный раздел тестового задания							
	Финансы, денежное обращение и кредит	4	1	1	1	1	4
	Экономика организаций	4	1	1	1	1	4
	Основы бухгалтерского учета	4	1	1	1	1	4
	Налоги и налогообложение	4	1	1	1	1	4
	Безопасность жизнедеятельности, Документационное обеспечение управления, Информационные технологии в профессиональной деятельности	4	1	1	1	1	4
	ИТОГО:	20	5	5	5	5	20
Профессиональный раздел тестового задания							
	ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	10	3	2	3	2	20
	ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	10	2	3	3	2	20
	ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	10	3	2	2	3	20

ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	10	2	3	2	3	20
ИТОГО:	40	10	10	10	10	80
ВСЕГО:						

Выполнение задания «Тестирование» реализуется посредством применения прикладных компьютерных программ, что обеспечивает возможность генерировать для каждого участника уникальную последовательность заданий, содержащую требуемое количество вопросов из каждого раздела и исключающую повторения заданий. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматриваются особые условия проведения итоговой аттестации.

Вопросы выдаются в произвольном порядке.

При выполнении задания «Тестирование» обучающемуся предоставляется возможность в течение всего времени, отведенного на выполнение задания, вносить изменения в свои ответы, пропускать ряд вопросов с возможностью последующего возврата к пропущенным заданиям.

Задания II уровня - это содержание работы, которую необходимо выполнить обучающемуся для демонстрации определённого вида профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС и профессионального стандарта с применением практических навыков, заключающихся в проектировании, разработке, выполнении работ по заданным параметрам с контролем соответствия результата существующим требованиям.

Задания формируются в соответствии со специфическими для специальности профессиональными компетенциями, умениями и практическим опытом с учетом трудовых функций профессионального стандарта.

Практические задания разработаны в соответствии с объектами и видами профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся.

8.2. Продолжительность выполнения заданий демонстрационного экзамена

Рекомендуемое максимальное время, отводимое на выполнения заданий в день – 6 часов (астрономических).

Рекомендуемое максимальное время для выполнения заданий I уровня: тестовое задание – 2 часа (академических);

Рекомендуемое максимальное время для выполнения заданий II уровня: решение практико-ориентированных профессиональных задач – 4 часа (академических).

8.3. Условия выполнения заданий демонстрационного экзамена

Для выполнения задания I уровня «Тестирование» необходимо соблюдение следующих условий:

- наличие компьютерного класса (классов) или других помещений, в которых размещаются персональные компьютеры, объединенные в локальную вычислительную сеть;
- наличие специализированного программного обеспечения.

Для выполнения задания II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» необходимо соблюдение следующих условий:

- наличие класса с количеством рабочих мест не менее числа экзаменуемых;
- наличие нормативной, справочной и иной литературы, допущенной к использованию на демонстрационном экзамене.

Инструкция

по прохождению тестирования для участников демонстрационного экзамена при бланковом тестировании

- проинформировать членов экзаменационной комиссии о готовности к прохождению тестирования;

- получить бланки тестовых материалов;
- приступить к выполнению тестовых заданий. Очередность выполнения тестовых заданий определяется студентом самостоятельно;
- по окончании тестирования сообщить об этом председателю комиссии или его заместителю и сдать им бланки выполненных тестовых заданий.

Инструкция
по прохождению тестирования для участников демонстрационного экзамена с использованием электронной информационно-образовательной среды института

Перед началом тестирования студент должен:

- проинформировать членов экзаменационной комиссии о готовности к прохождению тестирования;
- с разрешения председателя комиссии или его заместителя войти в электронную информационно-образовательную среду под своим логином и паролем;
- выбрать курс «Итоговая аттестация»;
- выбрать модуль «Тестирование»;
- приступить к выполнению тестовых заданий. Очередность выполнения тестовых заданий определяется студентом самостоятельно;
- по окончании тестирования сообщить об этом председателю комиссии или его заместителю и с их разрешения выйти из электронной информационно-образовательной среды.

9. НАЗНАЧЕНИЕ И ЦЕЛИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

9.1. Выпускная квалификационная (дипломная) работа – это комплексная, творческая работа студента, главной целью и содержанием которой, является приобретение навыков самостоятельного анализа, решения проблемы с научных позиций и письменного изложения полученных результатов. Она является важным средством организации самостоятельной работы студентов, глубокого изучения научной и специальной литературы, средством обучения систематизировать, анализировать, классифицировать, логично излагать, обобщать прочитанный материал и существующую информацию.

9.2. Выполнение выпускной квалификационной (дипломной) работы (ВКР) призвано способствовать систематизации и закреплению полученных студентом конечных результатов обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта, с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей. Успешное прохождение итоговой аттестации (ИА) является необходимым условием присвоения студентам квалификации «Бухгалтер» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

9.3. ВКР имеет свои специфические особенности, связанные с её основной функцией – итоговым контролем и оценкой качества образовательного процесса. При этом, выпускникам и их руководителям следует учитывать основные требования и показатели, по которым производится оценка выполнения и защиты ВКР и уровня профессиональной подготовленности студента, а именно:

- умение четко формулировать рассматриваемую задачу, определять её актуальность и значимость, структурировать решаемую задачу;
- обоснованно выбирать и корректно использовать наиболее эффективные методы решения задач;
- уметь генерировать и анализировать альтернативные варианты и принимать оптимальные решения с учетом множественности критериев, влияющих факторов и характера информации;
- использовать в работе современные информационные технологии, справочно-правовые системы, средства компьютерной техники и их программное обеспечение;

- уметь осуществлять поиск правовой информации и работать со специальной литературой;

- грамотно, с использованием специальной терминологии и лексики, четко излагать содержание выполненных работ.

9.4. Форма выполнения ВКР определяется основной профессиональной образовательной программой.

10. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

10.1. При выполнении ВКР студент и руководитель должны руководствоваться Положением «О выпускной квалификационной работе в Частном образовательном учреждении высшего образования «Институт правоведения и предпринимательства», утвержденном приказом ректора от 27.04.2017 г. №43/од.

10.2. Порядок выбора и утверждение темы ВКР регламентируется разделом 5. указанного Положения.

10.3. Требования к форме, структуре и оформлению ВКР изложены в разделе 6 указанного положения:

«ВКР должна подтверждать способность обучающегося к самостоятельному осуществлению проектной и (или) исследовательской деятельности по проблемам направления (специальности), избранного обучающимся. Для подготовки ВКР могут быть использованы результаты курсовых работ (проектов), докладов на научных конференциях и семинарах, материалы, собранные и апробированные в периоды прохождения практик и т.п.

Как правило, объем ВКР составляет:
по ППССЗ – 45-60 страниц текста;

.....
Текст ВКР готовится с помощью текстового редактора, печатается на одной странице каждого листа бумаги формата А4 (компьютерный шрифт TimesNewRoman – 14, интервал 1,5 для основного текста, TimesNewRoman – 12, интервал 1,0 – для сносок), представляется в переплете в отпечатанном виде и на электронном носителе.

В структуру ВКР входят:

- титульный лист (Приложение 4);
- содержание с перечислением написанных автором параграфов (глав), разделов с указанием номеров страниц (все листы, начиная со второго, нумеруются);

- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список литературы, оформленный по ГОСТ Р 7.0.5-2008;
- приложения (при наличии).

10.4. Другие требования к содержанию и оформлению ВКР, отражающие специфику образовательной программы и темы исследования, должны быть сформулированы в методических указаниях по выполнению и оформлению ВКР, а также программе государственной итоговой аттестации по соответствующей ... ППССЗ.»

10.5. Требования по руководству и рецензированию выпускных квалификационных работ изложены в разделе 7 указанного Положения.

10.6. ВКР должна удовлетворять требованиям по стилю изложения. Формулировка темы, разделов и подразделов должны быть ясными, четкими, предельно сжатыми по форме, отражающими наиболее полно сущность и содержание рассматриваемых в них вопросов. Материал излагается грамотно, простым литературным языком, без повторений, общих перегрузок цитатами.

10.7. По окончании работы необходимо тщательно отредактировать рукопись, поскольку наличие орфографических, стилистических, оформительских ошибок может

отрицательно сказаться на оценке выпускной квалификационной (дипломной) работы. Недопустимо переписывание литературных источников без кавычек и сносок, указывающих на их авторство.

Требования по оформлению использованных источников

10.8. Список использованных источников состоит из трех обязательных частей: нормативно-правовых актов, специальной (научной) и периодической литературы, и электронных ресурсов. Все разделы должны быть представлены определенными источниками, количество которых зависит от степени разработанности темы, ее актуальности, сложности и иных подобных причин.

10.9. Список использованных источников включает в себя учебники, пособия, справочники, энциклопедии, статьи, ресурсы Интернета, электронные журналы и другие источники, расположенные в алфавитном порядке.

10.10. Законодательные акты располагаются по юридической силе. В список использованных источников включают литературу не старше 5 лет.

10.11. Использование всех как теоретических, так и практических материалов должно сопровождаться обязательными ссылками на литературные (документальные) источники.

10.12. На цитируемые или упоминаемые в ВКР монографии, статьи, иные материалы студент должен делать библиографические ссылки. При этом в скобках проставляется порядковый номер источника информации и номер страницы.

Например, [17] означает, что автор ссылается в своей работе на 17 источник информации в списке используемых источников. Цитируемый текст оригинала заключается в кавычки. Для перечисления работ, в которых рассматриваются исследуемые вопросы, в скобках перечисляются номера литературных источников.

Например, запись [23, 27, ...49] означает, что исследуемый вопрос рассматривается в перечисленных литературных источниках. При проведении ссылок во всех случаях может указываться фамилия и инициалы автора литературного источника. Например, «В своей работе профессор Ветров Ю.А. [15] рассматривает...».

11. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

11.2. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение 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 итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии);

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

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудиторию, 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).

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

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке итоговой аттестации зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются 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 итоговой аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

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

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию итоговый экзамен для них может проводиться в письменной форме;

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

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию итоговый экзамен может проводиться в устной форме.

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

12. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств (оценочные материалы) для проведения итоговой аттестации выпускников представлен в приложении 2.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. Область применения оценочных средств итоговой аттестации

Фонды оценочных средств итоговой аттестации (далее – ИА) являются частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения видов профессиональной деятельности:

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;

обладанием общими компетенциями (ОК):

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

и соответствующими профессиональными компетенциями (ПК):

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.

2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Структура задания для процедуры итоговой аттестации

Итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы и демонстрационного экзамена.

1 этап итоговой аттестации - демонстрационный экзамен.

Демонстрационный экзамен направлен на демонстрацию обучающимся освоенных в ходе обучения общих и профессиональных компетенций при решении задач профессиональной деятельности. Демонстрационный экзамен для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» предусматривает выполнения тестового

задания и выполнения практического задания. Задания демонстрационного экзамена разработаны на основе профессиональных стандартов и стандартов Союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».

2 этап итоговой аттестации - защита выпускной квалификационной (дипломной) работы.

На втором этапе итоговой аттестации проводится защита выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Рекомендуемое максимальное время, отводимое на выполнения заданий демонстрационного экзамена – 6 часов (астрономических).

Рекомендуемое максимальное время для выполнения заданий I уровня:

тестовое задание – 2 часа (астрономических);

Рекомендуемое максимальное время для выполнения заданий II уровня:

решение практико-ориентированных профессиональных задач – 4 часа (астрономических)

2.2. Порядок проведения итоговой аттестации

Сроки проведения каждой формы итоговой аттестации регламентируются институтом в календарном графике учебного процесса на текущий учебный год.

Экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников института, 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.

Для выпускников в ходе демонстрационного экзамена, предусматривается выполнение заданий двух уровней.

Задания I уровня формируются в виде тестового задания в соответствии с общими и профессиональными компетенциями специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Задания II уровня формируются в виде практико-ориентированных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». При этом конкретный вариант задания выбирается случайным выбором в ходе экзамена. Содержание задания может быть изменено на 30%.

Задание «Тестирование» состоит из теоретических вопросов, сформированных по разделам и темам.

Предлагаемое для выполнения примерное тестовое задание включает 2 части - общепрофессиональную и профессиональную, всего 60 вопросов.

Общепрофессиональная часть задания «Тестирование» содержит 20 вопросов по пяти тематическим направлениям, из них:

4 вопроса – закрытой формы с выбором ответа;

4 вопроса – открытой формы с кратким ответом;

4 вопроса – на установление соответствия;

4 вопроса – на установление правильной последовательности.

Тематика, количество и формат вопросов по темам общепрофессиональной части тестового задания формируются в соответствии с программами дисциплин общепрофессионального цикла.

Профессиональная часть задания «Тестирование» содержит 40 вопросов, по 10 вопросов по каждому виду профессиональной деятельности. Тематика, количество и формат вопросов по темам профессиональной части тестового задания формируются на основе знаний,

указанным во ФГОС СПО по специальности.

Алгоритм формирования содержания задания «Тестирование» представлен в таблице 1.

Таблица 1

№ п\п	Наименование темы вопросов	Кол-во вопросов	Формат вопросов				
			Выбор ответа	Открытая форма	Вопрос на соответствие	Вопрос на установление последовательности	Максимальный балл
	Общепрофессиональный раздел тестового задания						
	Финансы, денежное обращение и кредит	4	1	1	1	1	4
	Экономика организаций	4	1	1	1	1	4
	Основы бухгалтерского учета	4	1	1	1	1	4
	Налоги и налогообложение	4	1	1	1	1	4
	Безопасность жизнедеятельности, Документационное обеспечение управления, Информационные технологии в профессиональной деятельности	4	1	1	1	1	4
	ИТОГО:	20	5	5	5	5	20
	Профессиональный раздел тестового задания						
	ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	10	3	2	3	2	20
	ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	10	2	3	3	2	20
	ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	10	3	2	2	3	20
	ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	10	2	3	2	3	20
	ИТОГО:	40	10	10	10	10	80
	ВСЕГО:						

Выполнение задания «Тестирование» реализуется посредством применения прикладных компьютерных программ, что обеспечивает возможность генерировать для каждого участника уникальную последовательность заданий, содержащую требуемое количество вопросов из каждого раздела и исключаящую возможность повторения заданий. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматриваются особые условия проведения итоговой аттестации.

Вопросы выдаются в произвольном порядке.

При выполнении задания «Тестирование» обучающемуся предоставляется возможность в течение всего времени, отведенного на выполнение задания, вносить изменения в свои ответы, пропускать ряд вопросов с возможностью последующего возврата к пропущенным заданиям.

Задания II уровня - это содержание работы, которую необходимо выполнить обучающемуся для демонстрации определённого вида профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС и профессиональных стандартов с применением практических навыков, заключающихся в проектировании, разработке, выполнении работ по заданным параметрам с контролем соответствия результата существующим требованиям. Задания формируются в соответствии со специфическими для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) профессиональными компетенциями, умениями и практическим опытом с учетом трудовых функций профессиональных стандартов.

Практические задания разработаны в соответствии с объектами и видами профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся.

Продолжительность выполнения заданий демонстрационного экзамена

Рекомендуемое максимальное время, отводимое на выполнения заданий в день – 6 часов (астрономических).

Рекомендуемое максимальное время для выполнения заданий I уровня:

тестовое задание – 2 часа (академических);

Рекомендуемое максимальное время для выполнения заданий II уровня:

решение практико-ориентированных профессиональных задач – 4 часа (академических).

Условия выполнения заданий демонстрационного экзамена

Для выполнения задания I уровня «Тестирование» необходимо соблюдение следующих условий:

- наличие компьютерного класса (классов) или других помещений, в которых размещаются персональные компьютеры, объединенные в локальную вычислительную сеть;
- наличие специализированного программного обеспечения.

Для выполнения задания II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» необходимо соблюдение следующих условий:

- наличие класса с количеством рабочих мест не менее числа экзаменуемых;
- наличие нормативной, справочной и иной литературы, допущенной к использованию на демонстрационном экзамене.

Система оценивания выполнения заданий демонстрационного экзамена

Оценивание выполнения заданий осуществляется на основе следующих принципов:

- соответствия содержания заданий ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», учёта требований профессиональных стандартов и работодателей;
- достоверности оценки – оценка выполнения заданий должна базироваться на общих и профессиональных компетенциях экзаменуемых, реально продемонстрированных в моделируемых профессиональных ситуациях в ходе выполнения практико-ориентированного профессионального задания;
- адекватности оценки – оценка выполнения заданий должна проводиться в отношении тех компетенций, которые необходимы для эффективного выполнения задания;
- надежности оценки – система оценивания выполнения заданий должна обладать высокой степенью устойчивости при неоднократных (в рамках различных этапов) оценках компетенций экзаменуемых;
- комплексности оценки – система оценивания выполнения заданий должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции экзаменуемых;
- объективности оценки – оценка выполнения конкурсных заданий должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений членов государственной экзаменационной комиссии.

При выполнении процедур оценки заданий используются следующие основные методы:

- метод экспертной оценки;
- метод расчета первичных баллов;
- метод расчета сводных баллов;
- метод перевода сводных баллов в оценку.

Результаты выполнения практических заданий оцениваются с использованием следующих групп целевых индикаторов: основных и штрафных.

При оценке заданий используются следующие основные процедуры:

- процедура начисления основных баллов за выполнение заданий;
- процедура начисления штрафных баллов за нарушения при выполнении заданий;
- процедура формирования сводных результатов;
- процедура перевода результатов в оценку.

Результаты выполнения заданий каждого уровня оцениваются по 100-балльной шкале.

Оценка за выполнение задания I уровня «Тестирование» определяется простым суммированием баллов за правильные ответы на вопросы.

В зависимости от типа вопроса ответ считается правильным, если:

- при ответе на вопрос закрытой формы с выбором ответа выбран правильный ответ;
- при ответе на вопрос открытой формы дан правильный ответ;
- при ответе на вопрос на установление правильной последовательности установлена правильная последовательность;
- при ответе на вопрос на установление соответствия, сопоставление произведено верно для всех пар.

Разные формы вопросов задания «Тестирование» имеют различную степень трудности при выполнении и различное весовое значение в общей сумме набранных баллов.

Структура оценки за тестовое задание представлена в таблице 2.

Таблица 2

№ п\п	Наименование темы вопросов	Кол-во вопросов	Количество баллов				
			Выбор ответа	Открытая	Вопрос на соответствие	Вопрос на установление последовательности	Максимальный балл
	Общепрофессиональный раздел тестового задания						
	Финансы, денежное обращение и кредит	4	0,4	0,8	1,2	1,6	4
	Экономика организаций	4	0,4	0,8	1,2	1,6	4
	Основы бухгалтерского учета	4	0,4	0,8	1,2	1,6	4
	Налоги и налогообложение	4	0,4	0,8	1,2	1,6	4
	Безопасность жизнедеятельности, Документационное обеспечение управления, Информационные технологии в профессиональной деятельности	4	0,4	0,8	1,2	1,6	4
	ИТОГО:	20					20

№ п/п	Наименование темы вопросов	Кол-во вопросов	Количество баллов				
			Выбор ответа	Открытая	Вопрос на соответствие	Вопрос на установление последовательности	Максимальный балл
	Профессиональный раздел тестового задания						
	ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	10	1	2	2,4	2,9	20
	ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	10	1	2	2,2	2,7	20
	ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	10	1	2	2,6	2,6	20
	ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	10	1	2	2,1	2,4	20
	ИТОГО:	40					80
	ВСЕГО:						

Оценивание выполнения заданий II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» может осуществляться в соответствии со следующими целевыми индикаторами:

а) основные целевые индикаторы:

- качество выполнения отдельных задач задания;
- качество выполнения задания в целом;
- скорость выполнения задания (в случае необходимости применения),

б) штрафные целевые индикаторы:

- нарушение условий выполнения задания;
- негрубые нарушения технологии выполнения работ.

Значение штрафных целевых индикаторов уточняется по каждому конкретному заданию.

Критерии оценки выполнения профессионального задания должны быть представлены в соответствующих паспортах экзаменационных заданий.

Оценка за демонстрационный (государственный) экзамен определяется суммированием баллов, полученных экзаменуемым на двух этапах, с приоритетом оценки за выполнение заданий II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач». Баллы, набранные на этапе «Тестирование» пересчитываются в общую оценку с коэффициентом 0,3. Баллы, набранные на этапе «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» пересчитываются в общую оценку с коэффициентом 0,7.

Процедура перевода общего количества набранных баллов в оценку осуществляется исходя из следующих критериев (таблица 3):

Таблица 3

Количество набранных баллов	Оценка
набрано 50 баллов и менее	«неудовлетворительно»
набрано от 51 до 68 баллов	«удовлетворительно»

набрано от 69 до 84 баллов	«хорошо»
набрано от 85 до 100 баллов	«отлично»

Например, студент набрал на этапе «Тестирование» 67 баллов, а на этапе «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» - 81 балл. В этом случае его общая оценка будет рассчитана следующим образом:

$$\sum \text{баллов} = 67 \times 0,3 + 81 \times 0,7 = 20,1 + 56,7 = 76,8.$$

$$69 \leq 76,8 \leq 84$$

Таким образом, оценка студента за демонстрационный экзамен – «хорошо».

ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Задание I уровня

«Тестирование»

№ п/п	Задание	Коды общих или профессиональных компетенций, проверяемых в результате выполнения задания
Общепрофессиональный раздел		
1	Выберите верный ответ: Кредит - это 1. экономическая сделка, при которой один партнёр предоставляет другому денежные средства или имущество на условиях срочности, платности и возвратности. 2. экономические отношения, связанные с формированием, распределением, использованием фондов денежных средств 3. всеобщий эквивалент, в котором оцениваются все производимые товары и услуги и принимаемый всеми как средство платежа. 4. денежные средства, передаваемые кредитором заемщику во временное пользование.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
2	Ответьте на вопрос: Правовой акт, издаваемый организацией в целях регламентации организационно-правового положения работника, его обязанностей, прав, ответственности и обеспечивающий условия для его эффективной работы – это _____	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1
3	Установите соответствия между ценными бумагами и правами, которые имеет владелец данного вида ценных бумаг: 1. Право на получение фиксированного процента дивиденда 2. Право на управление АО 3. Право на безусловное получение дохода в виде процента независимо от результатов деятельности компании 4. Право на получение денежных средств или имущества в случае неисполнения обязательства заемщиком 5. Право на покупку акций по заранее А. Вексель В. Закладная С. Варрант D. Акция привилегированная Е. Облигация	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4

№ п/п	Задание	Коды общих или профессиональных компетенций, проверяемых в результате выполнения задания
	установленной цене 6. Право на получение груза (распоряжением грузом) F. Коносамент 7. Право на получение денежных средств в заранее установленном месте и в определенный срок G. Акция обыкновенная	
4	Укажите последовательность этапов финансового анализа: 1) анализ выполнения финансового плана в предыдущих и текущем плановых периодах; 2) составление финансового плана как документа; 3) расчет плановых показателей.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
5	Выберите верный ответ: Среднегодовая производственная мощность организации – это: 1. количество оборудования, имеющегося в организации, с учетом его ввода и выбытия в среднем за год 2. максимально возможный выпуск продукции в среднем за год с учетом ввода и выбытия мощностей 3. мощность, которой обладает организация в среднем за год 4. количество продукции, производимое в организации в среднем за год	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.2, ПК 2.5
6	Ответьте на вопрос: К внеоборотным активам организации относятся: _____ _____ –	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.2, ПК 2.5
7	Установите соответствие между группами имущества организации и отдельными видами имущества, входящими в эти группы: 1. Основные средства А. Готовая продукция на складе 2. Оборотные средства В. Вложения в ценные бумаги 3. Инвестиции С. Вычислительная техника 4. Нематериальные активы D. Патент на изобретение	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.2, ПК 2.5
8	Определите последовательность формирования цены на продукцию: 1. выбор цены; 2. установление (расчет) цены; 3. изучение спроса; 4. анализ издержек и цен конкурентов; 5. выбор метода ценообразования	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.2, ПК 2.5
9	Какой бухгалтерской проводкой отражается удержание НДФЛ из заработной платы: 1. Д 20 К 68 2. Д 68 К 70	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2,

№ п/п	Задание	Коды общих или профессиональных компетенций, проверяемых в результате выполнения задания
	3. Д 70 К 68 4. Д 68 К 51	ПК 1.3, ПК 1.4
10	Ответьте на вопрос: Проверка фактических данных с данными учетных регистров бухгалтерского учета путем визуального осмотра, взвешивания и пересчета активов, а также документальных проверок называется	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
11	Установите соответствие между бухгалтерской проводкой и ее экономическим содержанием: 1. Д 62 К 90.1 А. Отражен доход от переоценки финансовых вложений 2. Д 91.9 К 99 В. Отражен убыток по основной деятельности 3. Д 99 К 90.9 С. Отражена прибыль по прочим доходам и расходам 4. Д 58 К 91.1 D. Отражена выручка от продажи готовой продукции	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
12	Установите последовательность расчетов с бюджетом по НДС: 1. Перечисление НДС 2. Реализация товаров, работ, услуг 3. Начисление НДС 4. Принятие НДС к вычету	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
13	Установите соответствие между показателями и видами относительных величин 1. Федеральные налоги А. Налог на имущество организаций 2. Региональные налоги В. Налог на доходы физических лиц 3. Местные налоги С. Налог на имущество физических лиц D. Налог на прибыль E. Земельный налог F. Транспортный налог G. Налог на добавленную стоимость	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
14	Выберите верный ответ: К косвенным налогам относятся: 1. Налог на добавленную стоимость 2. Налог на прибыль организаций 3. Земельный налог 4. Транспортный налог	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
15	Укажите последовательность процедур при банкротстве юридического лица 1. Наблюдение	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК

№ п/п	Задание	Коды общих или профессиональных компетенций, проверяемых в результате выполнения задания
	2. Конкурсное производство 3. Финансовое оздоровление 4. Внешнее управление	11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
16	Ответьте на вопрос: Учетная политика организации – это _____	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
17	Выберите верный ответ: Что является основными источниками чрезвычайных ситуаций природного характера? 1. Сверхъестественные силы 2. Внеземные цивилизации 3. Антропогенные силы противника 4. Стихийные бедствия	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09, ОК 10
18	Ответьте на вопрос: Как называется бланк документа, созданный в MicrosoftWord, который является основой для создания реальных документов? _____	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
19	Найти соответствие команде Excel, указанной слева, ее содержанию, указанному справа 1. Промежуточные итоги А. Оставить видимыми (без удаления) в таблице – результате не все данные, а только необходимые для анализа 2. Структурирование таблиц В. Автоматическая группировка строк таблицы, имеющих одинаковые значения, автоматическое получение дополнительных строк под сгруппированными графами и автоматический расчет в указанных колонках итоговой функции 3. Консолидирование данных С. Расстановка данных в таблице в нужном порядке 4. Сводные таблицы D. Выборка в отдельную таблицу данных из одной или нескольких таблиц,	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7

№ п/п	Задание	Коды общих или профессиональных компетенций, проверяемых в результате выполнения задания
	5. Фильтрация таблиц 6. Сортировка данных руководствуясь именами строк и столбцов исходных таблиц, с автоматическим расчетом функции по столбцам проведенной выборки Е. Возможность собирать отдельные данные большой таблицы в группы, объединены е по определенному признаку, с возможностью открывать каждую из них при необходимости Ф. Получение новой таблицы, в которой имеются не все, а только необходимые графы из наименования строк и столбцов, на пересечении которых указываются результаты соотношения этих граф	
20	Расставьте в нужном порядке следующие действия в профессиональной системе: 1. Формирование первичных документов 2. Определение налоговой базы 3. Заполнение справочников 4. Формирование плановых назначений по кодам доходов бюджета (КДБ) и кодам расходов бюджета (КРБ) 5. Корректировка плана счетов 6. Расчет и уплата налогов, сборов и других обязательств в бюджеты РФ.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
Профессиональный раздел		
1	Выберите верный ответ: На основании каких первичных документов и учетных регистров осуществляются записи по счету 51 «Расчетные счета»? 1) банковская выписка по расчетному счету; 2) банковская выписка по расчетному счету с приложенными документами; 3) справка бухгалтерии; 4) первичные документы по зачислению и списанию денег с расчетного счета.	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
2	Ответьте на вопрос: Период, в течение которого использование объекта основных средств приносит доход организации – это _____	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
3	Выберите верный ответ: Основные средства включаются в валюту баланса 1) по первоначальной стоимости; 2) по остаточной стоимости; 3) по восстановительной стоимости.	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4

№ п/п	Задание	Коды общих или профессиональных компетенций, проверяемых в результате выполнения задания
4	Выберите верный ответ: Отпуск материала со склада для упаковки готовой продукции, отгруженной покупателю оформляют проводкой: 1) Д 43 К 10; 2) Д 44 К 10; 3) Д 25 К 10.	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
5	Ответьте на вопрос: Имущество хозяйствующего субъекта, которое используется при производстве продукции (выполнении работ, оказании услуг) или для управленческих нужд - это	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
6	Выберите соответствие 1. Общепроизводственные расходы 2. Общехозяйственные расходы А. Затраты на содержание и ремонт производственных зданий и инвентаря цехов; В. Заработная плата управленческого персонала С. Затраты на амортизацию зданий цехов; D. Затраты на содержание пожарной и военизированной охраны; Е. Расходы на содержание оргтехники; F. Затраты на обеспечение нормальных условий труда и техники безопасности в цехах	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
7	Установите правильную последовательность аккредитивной формы расчетов: 1. Получение выписки банка об открытии аккредитива; 2. Написание заявления на открытие аккредитива; 3. Заключение договора-контракта с указанием аккредитивной формы расчетов; 4. Получение извещения об открытии аккредитива и его условиях; 5. Сообщение поставщику условий аккредитива; 6. Получение извещения об использовании аккредитива; 7. Отгрузка продукции (товаров) по условиям аккредитива; 8. Получение выписки банка о зачислении платежа; 9. Получение выписки банка со счета аккредитива об использовании аккредитива 10. Предоставление поставщиком платежных и прочих (товарных) документов на оплату за счет аккредитива.	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
8	Выберите соответствие операций, формирующих дебиторскую и кредиторскую задолженность.	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4

№ п/п	Задание	Коды общих или профессиональных компетенций, проверяемых в результате выполнения задания
	Удерживается ли налог на доходы физических лиц из пособия по беременности и родам: 1. Да, удерживается; 2. Удерживается, но не со всей суммы пособия; 3. Нет, не удерживается.	2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
14	Ответьте на вопрос: Сомнительным долгом организации признается	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
15	Ответьте на вопрос: Реформация баланса – это	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
16	Установите соответствие: 1. Списан непокрытый убыток отчетного года А. Д 84 К 82 2. Часть прибыли направлена в резервный фонд В. Д 83 К 84 3. Начислены дивиденды учредителю – стороннему экономическому субъекту С. Д 84 К 99 4. Погашена часть убытка за счет добавочного капитала D. Д 84 К 75.2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
17	Установите соответствие: 2. Обращено взыскание выявленного в результате инвентаризации убытка на виновных лиц А. Д 94 К 50.1 2. Отражена недостача наличных денежных средств в кассе, выявленная в результате инвентаризации В. Д 73.2 К 94 3. Виновным лицом в кассу внесена сумма выявленной недостачи С. Д 10 К 91.1 4. Отражена рыночная стоимость товарно-материальных ценностей, выявленных в результате инвентаризации на складе сырья D. Д 50.1 К 73.2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
18	Установите последовательность определения финансового результата экономического субъекта от обычных видов деятельности: 1. Отражение управленческих расходов при реализации продукции; 2. Отражение выручки от реализации продукции; 3. Отражение себестоимости реализованной продукции; 4. Отражение налога на добавленную стоимость при реализации продукции.	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7

№ п/п	Задание	Коды общих или профессиональных компетенций, проверяемых в результате выполнения задания
19	Установите последовательность проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей: 1. проведение инвентаризации; 2. составление акта инвентаризации; 3. издание приказа о проведении инвентаризации и формирование инвентаризационной комиссии; 4. бухгалтерское оформление результатов инвентаризации; 5. подписание акта инвентаризации членами инвентаризационной комиссии.	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
20	Установите последовательность расчета пособия по временной нетрудоспособности: 1. Рассчитывается сумма пособия, исходя из количества дней нетрудоспособности; 2. Определяется сумма пособия с учетом процента, соответствующего продолжительности страхового стажа сотрудника; 3. Определяется заработок сотрудника за два календарных года; 4. Определяется средний дневной заработок.	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
21	Выберите верный ответ: Ставка налога на добавленную стоимость при реализации на территории РФ промышленных товаров составляет: 1. 0%; 2. 10%; 3. 13%; 4. 18%; 5. 20 %.	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
22	Выберите верный ответ: Налоговая база по земельному налогу определяется как: 1. кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения; 2. балансовая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения; 3. площадь земельных участков, признаваемых объектом налогообложения; 4. среднегодовая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения.	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
23	Ответьте на вопрос: Налог на прибыль организаций, зачисляемый в федеральный бюджет, исчисляется по ставке:	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
24	Ответьте на вопрос: Стандартный налоговый вычет по налогу на доходы физических лиц предоставляется налогоплательщику до превышения его дохода в размере _____	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4

№ п/п	Задание	Коды общих или профессиональных компетенций, проверяемых в результате выполнения задания
25	Ответьте на вопрос: Налоговой базой по налогу на добычу полезных ископаемых при добыче угля признается _____	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
26	Выберите соответствие между наименованиями налогов и налоговыми ставками, по которым исчисляются суммы соответствующих налогов: 1. Налог на прибыль организаций	

№ п/п	Задание	Коды общих или профессиональных компетенций, проверяемых в результате выполнения задания
	лиц 2. Налог на добычу полезных ископаемых 3. Единый налог на вмененный доход 4. Транспортный налог В. Специальный налоговый режим С. Региональный налог D. Местный налог	
29	Укажите последовательность действий при переходе действующей организации на упрощенную систему налогообложения: 1. Определяется стоимость амортизируемого имущества, находящегося в собственности экономического субъекта; 2. Определяется соответствие экономического субъекта требованиям налогового законодательства в части применения упрощенной системы налогообложения; 3. Определяется доход от реализации (без НДС) за девять месяцев года, в котором организация подает заявление о переходе на упрощенную систему налогообложения; 4. Уведомление налогового органа о применении упрощенной системы налогообложения со следующего календарного года.	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
30	Укажите очередность списания денежных средств при недостаточности денежных средств на счете налогоплательщика-организации для удовлетворения всех предъявленных к счету требований: 1. по поручениям налоговых органов на списание и перечисление задолженности по уплате налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также поручениям органов контроля за уплатой страховых взносов на списание и перечисление сумм страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов; 2. по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по выплате выходных пособий и оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору 3. по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств со счета для удовлетворения требований о возмещении вреда, причиненного жизни или здоровью, а также требований о взыскании алиментов; 4. по другим платежным документам; 5. по исполнительным документам, предусматривающим удовлетворение других денежных требований.	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4

№ п/п	Задание	Коды общих или профессиональных компетенций, проверяемых в результате выполнения задания
31	Выберите верный ответ: Отчет о финансовых результатах содержит информацию: 1. На отчетную и две предыдущие даты; 2. За отчетный период и два предыдущих; 3. На отчетную и предыдущую дату; 4. За отчетный период и предыдущий.	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
32	Выберите верный ответ: Бухгалтерский баланс содержит информацию: 1. На отчетную и две предыдущие даты; 2. За отчетный период и два предыдущих; 3. На отчетную и предыдущую дату; 4. За отчетный период и предыдущий.	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
33	Ответьте на вопрос: Чистые активы экономического субъекта – это _____	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
34	Ответьте на вопрос: Каким образом рассчитывается коэффициент абсолютной ликвидности? _____	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
35	Ответьте на вопрос: Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность экономического субъекта включает в себя: _____	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
36	Определите последовательность расчета прибыли по видам при составлении отчета о финансовых результатах: 1. Прибыль от продаж; 2. Чистая прибыль; 3. Прибыль до налогообложения; 4. Валовая прибыль.	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
37	Определите последовательность мероприятий, предшествующих составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности: 1. Проведение закрытия счетов; 2. Отражение событий после отчетной даты; 3. Проведение инвентаризации; 4. Проведение реформации баланса; 5. Внесение исправлений в учет при обнаружении ошибок.	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
38	Определите последовательность отражения движения средств по видам деятельности в отчете о движении денежных средств: 1. Инвестиционная деятельность; 2. Финансовая деятельность; 3. Текущая деятельность.	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
39	Выберите соответствие разделов и статей баланса: 1. Внеоборотные активы А. Денежные средства 2. Оборотные активы В. Запасы	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7

№ п/п	Задание	Коды общих или профессиональных компетенций, проверяемых в результате выполнения задания
	С. Результаты исследований и разработок D. Доходные вложения в материальные ценности E. Дебиторская задолженность F. НДС по приобретенным ценностям	
40	Выберите соответствие разделов и статей баланса: 1. Капитал и резервы 2. Долгосрочные обязательства 3. Краткосрочные обязательства А. Непокрытый убыток B. Доходы будущих периодов C. Резервный капитал D. Долгосрочные заемные средства E. Кредиторская задолженность, подлежащая погашению в течение 12 месяцев после отчетной даты F. Резервы предстоящих расходов	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7

Задание II уровня

«Решение практико-ориентированных профессиональных задач»

Контроль освоения следующих профессиональных компетенций

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.

Типовое практическое профессиональное задание для проведения демонстрационного экзамена

Предлагаемое типовое практическое профессиональное задание может быть сокращено или расширено в рамках рассматриваемых профессиональных компетенций.

1. Проставить номера счетов в остатках на начало периода, в журнале фактов хозяйственной жизни записать корреспонденцию счетов.

2. Вывести обороты и остатки по счетам, составить оборотно-сальдовую ведомость

3. Составить промежуточную бухгалтерскую (финансовую) отчетность в составе Бухгалтерского баланса и Отчета о финансовых результатах

4. Заполнить декларацию по НДС.

5. Заполнить платежные поручения по перечислению НДС, налога на прибыль и страховых взносов в фонд социального страхования

6. На основе бухгалтерского баланса проанализировать финансовую устойчивость, платежеспособность и ликвидность экономического субъекта

Исходные данные:

А. Остатки по счетам на начало периода

№ счета	Наименование счета	Дебет	Кредит
	Машины и оборудование	54 615 000	
	Амортизация основных средств		20 700 000
	Сырье и материалы	1 875 000	
	НДС по приобретенным материалам	3 680	
	Готовая продукция	25 621 000	

№ счета	Наименование счета	Дебет	Кредит
	Касса организации	56 000	
	Расчетные счета	21 750 000	
	Расчеты с поставщиками и подрядчиками		23 680 100
	Расчеты с покупателями и заказчиками	7 800 000	
	Расчеты по авансам полученным		7 950 000
	Резерв по сомнительным долгам		1 040 000
	НДФЛ		318 000
	НДС		3 650 300
	Налог на прибыль в региональный бюджет		125 700
	Налог на имущество		246 100
	Страховые взносы в пенсионный фонд		484 760
	Страховые взносы в фонд социального страхования		95 787
	Страховые взносы в фонд обязательного медицинского страхования		168 453
	Расчеты с персоналом по оплате труда		2 985 000
	Расчеты с подотчетными лицами		1 732 000
	Расчеты по вкладам в уставный капитал	3 420 000	
	Расчеты по аренде		4 632 100
	Расчеты за услуги связи		756 000
	Уставный капитал		27 931 000
	Нераспределенная прибыль		18 645 380
	ИТОГО		

Б. Журнал фактов хозяйственной жизни

№	Содержание операций	Сумма	Дебет	Кредит
1	Начислена арендная плата за здание администрации, в том числе НДС	2 850 000		
2	Перечислена арендная плата за здание администрации за предыдущий период	4 632 100		
3	Получено от покупателей в счет погашения задолженности, в том числе НДС	7 800 000		
4	Получено от поставщика сырье, в том числе НДС	5 750 000		
5	Оплачено поставщику за сырье, в том числе НДС	12 650 000		
6	Отражена стоимость услуг транспортной организации за доставку сырья и произведена оплата, в том числе НДС	55 000		
7	Получены в банке наличные денежные средства	4 716 000		
8	Выдана заработная плата	2 985 000		
9	Выданы подотчетные суммы (по ранее сложившейся задолженности)	1 730 000		
10	Сырье отпущено в основное	3 740 000		

№	Содержание операций	Сумма	Дебет	Кредит
	производство			
11	Перечислены:			
	налог на прибыль	125 700		
	налог на доходы физических лиц	318 000		
	НДС	3 650 300		
	налог на имущество	246 100		
	страховые взносы в фонд социального страхования	168 453		
12	В кассу внесены взносы учредителей	3 420 000		
13	Наличные денежные средства сданы в банк	3 421 000		
14	Начислена заработная плата:			
	работникам основного производства	2 700 000		
	работникам аппарата управления	715 000		
15	Удержана сумма налога на доходы физических лиц	423 950		
16	Начислены страховые взносы по фондам:			
	на фонд оплаты работников основного производства	?		
	на фонд оплаты работников аппарата управления	?		
17	Сдана на склад готовая продукция по фактической себестоимости	?		
18	Отгружена покупателям готовая продукция, находящая на складе на начало периода			
	по себестоимости (остаток на начало периода по 43 счету)	?		
	по договорной цене	40 815 000		
	в том числе НДС	?		
19	Начислен налог на имущество	267 200		
20	Начислена амортизация	1 085 000		
	Закрытие счетов:			
	26 счет	?		
	20 счет	?		
	90 счет	?		
	91 счет	?		
21	99 счет	?		
22	Начислен налог на прибыль	?		

Оценка результатов выполнения задания II уровня

Оценивание выполнения заданий II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» может осуществляться в соответствии со следующими целевыми индикаторами:

а) основные целевые индикаторы:

- качество выполнения отдельных задач задания;
 - качество выполнения задания в целом;
 - скорость выполнения задания (в случае необходимости применения),
- б) штрафные целевые индикаторы:
- нарушение условий выполнения задания;
 - негрубые нарушения технологии выполнения работ.

Значение штрафных целевых индикаторов уточняется по каждому конкретному заданию.

При оценивании результата используется балльная система.

Все правильно оформленные операции оцениваются по 2-х балльной шкале:

За каждую правильно оформленную операцию начисляется от 0 до 1 балла:

- операция выполнена правильно - 1 балл;
- операция выполнена не правильно (не выполнена) - 0 баллов.

Максимально возможное начисление баллов определяется количеством операций, выполняемых студентом при выполнении задания (?).

В данном случае максимальное количество баллов – 11.

Перевод фактической суммы баллов в оценку осуществляется с использованием таблицы 3:

Таблица 3

Процент результативности		Балл (отметка)	Оценка
82 - 100%	10 - 11 баллов	5	Отлично
63 - 81%	8 - 9 баллов	4	Хорошо
50 - 62%	6 - 7 балла	3	Удовлетворительно
49% и менее	5 баллов и менее	2	Не удовлетворительно

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ (ДИПЛОМНЫХ) РАБОТ

№ п/п	Темы	Коды общих или профессиональных компетенций, проверяемых в результате выполнения задания
1.	Бухгалтерская (финансовая) и налоговая отчетность в учетной системе экономического субъекта(на примере...)	ОК 01- ОК 11 ПК 4.1 – ПК 4.7
2.	Бухгалтерская (финансовая) отчетность экономического субъекта как заключительный этап учетного процесса	ОК 01- ОК 11 ПК 4.1 – ПК 4.7
3.	Бухгалтерская (финансовая) отчетность российских организаций в соответствии с международными стандартами	ОК 01- ОК 11 ПК 4.1 – ПК 4.7
4.	Бухгалтерский и налоговый учет материально-производственных запасов	ОК 01- ОК 11 ПК 1.1 – ПК 1.4 ПК 3.1 – ПК 3.4
5.	Бухгалтерский и налоговый учет основных средств (на примере...)	ОК 01- ОК 11 ПК 1.1 – ПК 1.4 ПК 3.1 – ПК 3.4
6.	Инвентаризация имущества и финансовых обязательств организации (на примере...)	ОК 01- ОК 11 ПК 2.1 – ПК 2.7
7.	Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета	ОК 01- ОК 11 ПК 2.1 – ПК 2.7
8.	Методы, учет и анализ заготовления материалов на примере экономического субъекта	ОК 01- ОК 11 ПК 1.1 – ПК 1.4
9.	Методы, учет, расчет и анализ затрат на производство и	ОК 01- ОК 11

№ п/п	Темы	Коды общих или профессиональных компетенций, проверяемых в результате выполнения задания
	калькулирование себестоимости продукции на примере экономического субъекта.	ПК 1.1 – ПК 1.4
10.	Особенности учета и анализа субъектов малого предпринимательства.	ОК 01- ОК 11 ПК 4.1 – ПК 4.7
11.	Особенности формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности при реорганизации	ОК 01- ОК 11 ПК 4.1 – ПК 4.7
12.	Отчет об изменениях капитала: содержание, составление и информационные возможности	ОК 01- ОК 11 ПК 4.1 – ПК 4.7
13.	Оценка эффективности учетной политики экономического субъекта	ОК 01- ОК 11 ПК 3.1 – ПК 3.4 ПК 4.1 – ПК 4.7
14.	Расчет, учет и анализ расчета заработной платы за неотработанное время на примере экономического субъекта.	ОК 01- ОК 11 ПК 2.1, ПК 2.6, ПК 2.7
15.	Сравнительное исчисление общей системы налогообложения и упрощенной системы налогообложения	ОК 01- ОК 11 ПК 3.1 – ПК 3.4
16.	Упрощенная система налогообложения при определении объекта налогообложения «Доходы» на примере экономического субъекта	ОК 01- ОК 11 ПК 3.1 – ПК 3.4
17.	Упрощенная система налогообложения при определении объекта налогообложения «Доходы минус расходы» на примере экономического субъекта	ОК 01- ОК 11 ПК 3.1 – ПК 3.4
18.	Учет и анализ вложений во внеоборотные активы на (на примере...)	ОК 01- ОК 11 ПК 1.1 – ПК 1.4
19.	Учет и анализ выпуска готовой продукции (на примере...)	ОК 01- ОК 11 ПК 1.1 – ПК 1.4
20.	Учет и анализ выявленных результатов инвентаризации (на примере...).	ОК 01- ОК 11 ПК 2.1 – ПК 2.7
21.	Учет и анализ добавочного капитала	ОК 01- ОК 11 ПК 2.1 – ПК 2.7
22.	Учет и анализ долгосрочных финансовых вложений экономического субъекта	ОК 01- ОК 11 ПК 2.1 – ПК 2.7
23.	Учет и анализ доходов и расходов будущих периодов экономического субъекта (на примере...)	ОК 01- ОК 11 ПК 4.1 – ПК 4.7
24.	Учет и анализ заемных обязательств экономического субъекта (на примере...)	ОК 01- ОК 11 ПК 2.1 – ПК 2.7
25.	Учет и анализ затрат в организациях сферы услуг (на примере...)	ОК 01- ОК 11 ПК 4.1 – ПК 4.7
26.	Учет и анализ затрат вспомогательных производств в производственной организации (на примере...)	ОК 01- ОК 11 ПК 1.1 – ПК 1.4
27.	Учет и анализ инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности (на примере...)	ОК 01- ОК 11 ПК 1.1 – ПК 1.4
28.	Учет и анализ инвентаризации товарно-материальных ценностей (на примере...)	ОК 01- ОК 11 ПК 2.1 – ПК 2.7
29.	Учет и анализ источников финансирования долгосрочных инвестиций (на примере...).	ОК 01- ОК 11 ПК 1.1 – ПК 1.4
30.	Учет и анализ кредиторской и дебиторской задолженности экономического субъекта (на примере...)	ОК 01- ОК 11 ПК 1.1 – ПК 1.4 ПК 2.1 – ПК 2.7

№ п/п	Темы	Коды общих или профессиональных компетенций, проверяемых в результате выполнения задания
31.	Учет и анализ материально-производственных запасов экономического субъекта (на примере...)	ОК 01- ОК 11 ПК 1.1 – ПК 1.4
32.	Учет и анализ операций по движению основных средств экономического субъекта (на примере...)	ОК 01- ОК 11 ПК 1.1 – ПК 1.4
33.	Учет и анализ операций по движению товаров экономического субъекта (на примере...)	ОК 01- ОК 11 ПК 1.1 – ПК 1.4
34.	Учет и анализ операций по поступлению материалов	ОК 01- ОК 11 ПК 1.1 – ПК 1.4
35.	Учет и анализ определения финансовых результатов от реализации продукции экономического субъекта (на примере...)	ОК 01- ОК 11 ПК 2.1 – ПК 2.7
36.	Учет и анализ основных и накладных расходов экономического субъекта (на примере...)	ОК 01- ОК 11 ПК 1.1 – ПК 1.4
37.	Бухгалтерский баланс и анализ его основных показателей.	ОК 01- ОК 11 ПК 4.1 – ПК 4.7
38.	Анализ финансовой устойчивости организации по данным бухгалтерской отчетности (на примере...)	ОК 01- ОК 11 ПК 4.1 – ПК 4.7
39.	Бухгалтерская (финансовая) отчетность как информационный источник анализа финансового состояния экономического субъекта (отчет о финансовых результатах; бухгалтерский баланс).	ОК 01- ОК 11 ПК 4.1 – ПК 4.7
40.	Отчет о движении денежных средств, его использование в анализе и планировании денежных потоков (на примере...)	ОК 01- ОК 11 ПК 4.1 – ПК 4.7
41.	Порядок формирования и анализ показателей отчета об изменениях капитала (на примере...)	ОК 01- ОК 11 ПК 4.1 – ПК 4.7
42.	Анализ финансовых результатов деятельности организации по данным бухгалтерской отчетности (на примере...)	ОК 01- ОК 11 ПК 4.1 – ПК 4.7
43.	Организация учета и анализа в страховой компании (на примере...)	ОК 01- ОК 11 ПК 4.1 – ПК 4.7
44.	Особенности бухгалтерского учета в торговой организации, анализ расходов на продажу (на примере...)	ОК 01- ОК 11 ПК 2.1 – ПК 2.7
45.	Учет и анализ движения товаров в торговой организации (на примере...)	ОК 01- ОК 11 ПК 4.1 – ПК 4.7
46.	Организация учета и анализ розничного товарооборота (на примере...)	ОК 01- ОК 11 ПК 4.1 – ПК 4.7
47.	Оценка состояния бухгалтерского учета и системы внутреннего контроля в организации (на примере...)	ОК 01- ОК 11 ПК 4.1 – ПК 4.7
48.	Учет расчетов по налогу на прибыль организаций (на примере...)	ОК 01- ОК 11 ПК 3.1 – ПК 3.4
49.	Учет и налогообложение доходов физических лиц (на примере...)	ОК 01- ОК 11 ПК 3.1 – ПК 3.4
50.	Бухгалтерский учет основных средств и оптимизация их налогообложения (на примере...)	ОК 01- ОК 11 ПК 1.1 – ПК 1.4
51.	Учет налога на добавленную стоимость (на примере...)	ОК 01- ОК 11 ПК 3.1 – ПК 3.4
52.	Особенности налогообложения организаций, относящихся к сфере малого бизнеса (на примере...)	ОК 01- ОК 11 ПК 3.1 – ПК 3.4
53.	Порядок формирования налоговой отчетности и анализ её показателей (на примере...)	ОК 01- ОК 11 ПК 4.1 – ПК 4.7
54.	Учет доходов и расходов и анализ исполнения смет в бюджетной организации (на примере...)	ОК 01- ОК 11 ПК 4.1 – ПК 4.7

№ п/п	Темы	Коды общих или профессиональных компетенций, проверяемых в результате выполнения задания
55.	Учет и анализ оплаты труда в бюджетной образовательной организации (на примере...)	ОК 01- ОК 11 ПК 4.1 – ПК 4.7
56.	Особенности бухгалтерского учета денежных средств в автономных, бюджетных и казенных учреждениях, анализ кассовых и банковских операций (на примере...)	ОК 01- ОК 11 ПК 4.1 – ПК 4.7
57.	Учет и анализ оплаты труда в организациях (на примере...)	ОК 01- ОК 11 ПК 1.1 – ПК 1.4
58.	Организация внутреннего контроля за правильностью учета хозяйственных операций в государственных (муниципальных) учреждениях (на примере...)	ОК 01- ОК 11 ПК 2.1 – ПК 2.7
59.	Бухгалтерский учет и налогообложение расчетов при перечислении субсидии филиалу бюджетного учреждения (на примере...)	ОК 01- ОК 11 ПК 3.1 – ПК 3.4
60.	Учет бюджетным учреждением расходов в целях налогообложения прибыли (на примере...)	ОК 01- ОК 11 ПК 3.1 – ПК 3.4
61.	Учет и анализ движения готовой продукции	ОК 01- ОК 11 ПК 1.1 – ПК 1.4
62.	Учет материальных ресурсов бюджетного учреждения, анализ их наличия, движения и использования (на примере...)	ОК 01- ОК 11 ПК 4.1 – ПК 4.7
63.	Бухгалтерский баланс в анализе имущественного положения организации (на примере...)	ОК 01- ОК 11 ПК 4.1 – ПК 4.7
64.	Анализ качества активов организации (на примере...)	ОК 01- ОК 11 ПК 4.1 – ПК 4.7
65.	Учет и анализ доходов и расходов организации (на примере...)	ОК 01- ОК 11 ПК 4.1 – ПК 4.7
66.	Учет и анализ амортизации основных средств (на примере...)	ОК 01- ОК 11 ПК 1.1 – ПК 1.4
67.	Учет, анализ и контроль состояния дебиторской и кредиторской задолженности как способы повышения финансовой устойчивости	ОК 01- ОК 11 ПК 1.1 – ПК 1.4 ПК 2.1 – ПК 2.7
68.	Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов организаций	ОК 01- ОК 11 ПК 2.1 – ПК 2.7
69.	Учет и анализ затрат на оплату труда на примере экономического субъекта	ОК 01- ОК 11 ПК 2.1 – ПК 2.7
70.	Учет и анализ использования целевого финансирования и расходов экономического субъекта	ОК 01- ОК 11 ПК 2.1 – ПК 2.7
71.	Учет бюджетным учреждением расходов в целях налогообложения прибыли (на примере...)	ОК 01- ОК 11 ПК 3.1 – ПК 3.4
72.	Учет и анализ затрат на изготовление готовой продукции и финансовых результатов от её реализации в бюджетном учреждении (на примере...)	ОК 01- ОК 11 ПК 3.1 – ПК 3.4

Перечень тем выпускной квалификационной (дипломной) работы разрабатывается преподавателями в рамках профессиональных модулей, рассматривается на заседаниях предметно-цикловых комиссий, утверждается приказом ректора после предварительного положительного заключения работодателей.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной (дипломной) работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Для подготовки выпускной

квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ректора.

Защита является завершающим этапом выполнения обучающимся выпускной квалификационной работы. К защите выпускной квалификационной (дипломной) работы допускаются лица, завершившие полный курс обучения, успешно прошедшие процедуру демонстрационного экзамена в соответствии с ФГОС СПО и представившие выпускную квалификационную (дипломную) работу с отзывом руководителя в установленный срок.

На защиту выпускной квалификационной (дипломной) работы отводится не более 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем экзаменационной комиссии по согласованию с членами аттестационной комиссии и включает в себя доклад обучающегося (не более 15 минут), зачитывание отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося, а также выступления руководителя выпускной квалификационной (дипломной) работы и рецензента, если они присутствуют на заседании государственной экзаменационной комиссии.

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной (дипломной) работы учитываются:

- доклад обучающегося по каждому разделу работы;
- ответы на вопросы;
- отзыв руководителя;
- оценка рецензента.

Критерием оценки выпускной квалификационной (дипломной) работы является установленная комиссией степень освоения профессиональных компетенций, соответствующих теме работы. Результаты защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» решением экзаменационной комиссии и оформляются отдельным протоколом.

Для обучающихся предусмотрена единая оценка по итоговой аттестации, формируемая исходя из результатов демонстрационного (государственного) экзамена и защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы. При этом оценка по выпускной квалификационной (дипломной) работе может изменить оценку по демонстрационному экзамену, но не более чем на 1 балл. Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в день защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационной комиссии.

Решения экзаменационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

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

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

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

Для прохождения итоговой аттестации лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительную

оценку, восстанавливается в институте на период времени, установленный институтом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения итоговой аттестации образовательной программы.

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

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

Описание показателей, критериев, шкалы оценивания компетенций, выполнения и защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Таблица 5

№ п/п	Наименование компетенции (группы компетенций)	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Максимальный балл	Примечание
1	ОК-1; ОК-2. ОК-3; ОК-4. ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОК-10; ОК-11; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4; ПК 4.5; ПК 4.6; ПК 4.7	Содержание выпускной квалификационно й работы 10 баллов	Соответствие структуры и содержания работы требованиям ФГОС СПО и методических рекомендаций	1	
			Полнота раскрытия темы проекта	1	
			Глубина анализа источников по теме исследования	1	
			Соответствие результатов ВКР поставленным целям и задачам	1	
			Исследовательский характер работы	1	
			Практическая направленность работы	1	
			Самостоятельность подхода в раскрытии темы, наличие собственной точки зрения	1	
			Соответствие современным нормативным правовым документам	1	
			Правильность выполнения расчетов	1	
			Обоснованность выводов	1	

Продолжение таблицы 5

№ п/п	Наименование компетенции (группы компетенций)	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Максимальный балл	Примечание
2	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-9; ОК-10; ОК-11; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4; ПК 4.5; ПК 4.6; ПК 4.7	Оформление ВКР 4 балла	Соответствие оформления работы требованиям методических рекомендаций	1	
			Соответствие объема работы требованиям Программы ИА	1	
			В тексте работы имеются ссылки на источники и литературу	1	
3	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОК-10; ОК-11; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4; ПК 4.5; ПК 4.6; ПК 4.7	Защита (содержание доклада и оформление презентации ВКР) 2 балла	Список источников и литературы актуален и оформлен в соответствии с требованиями методических рекомендаций	1	
			Полнота и соответствие содержания презентации содержанию выпускной квалификационной работы	1	
			Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	1	
4	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-9; ОК-10; ОК-11; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4; ПК 4.5; ПК 4.6; ПК 4.7	Ответы на дополнительные вопросы 4 балла	Полнота, точность, аргументированность ответов	4	
	ИТОГО	20			

За полное соответствие критерию оценивания начисляется 1 балл.
 При наличии хотя бы одного несоответствия критерию оценивания, начисляется 0 баллов.
 Перевод фактической суммы баллов в оценку осуществляется с использованием таблицы:

Процент результативности		Балл (отметка)	Оценка
90 - 100%	17 - 20 баллов	5	Отлично
75 - 89%	13-16 баллов	4	Хорошо
50 - 74%	10 - 12 баллов	3	Удовлетворительно
49% и менее	8 баллов и менее	2	Не удовлетворительно

Шкала оценивания результатов защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы

Таблица 6

Баллы	Оценка	Уровень сформированности компетенций	Критерии оценки содержания и защиты выпускной квалификационной работы
18 - 20	отлично	высокий	Доклад структурирован; всестороннее освещение избранной темы в тесной взаимосвязи с практикой и современными достижениями науки, техники и технологии; студент показал умение работать с основной литературой и нормативными документами; показывает глубокое знание специальной литературы; в ВКР представлены точки зрения ученых (практиков) по рассматриваемой проблеме; демонстрирует самостоятельные суждения (или расчеты), имеющие принципиальное значение для разработки темы; представлены аргументированные теоретические обобщения и изложение собственного мнения по рассмотренным вопросам; даны практические рекомендации по повышению эффективности качества работы исследуемой структуры или объекта; ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии носят четкий характер, раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из дипломной работы; студент показывает самостоятельность и глубину изучения проблемы; высокий уровень оформления работы и ее презентация при защите. Выпускная квалификационная работа имеет положительный отзыв руководителя и рецензента
14 - 17	хорошо	продвинутый	Доклад структурирован; допускается погрешность в логике выведения одного из наиболее значимого вывода, но устраняется в ходе дополнительных уточняющих вопросов; в заключительной части нечетко сформулированы перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы; ВКР выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям; оформлена в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ней; ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии носят расплывчатый характер, но при этом раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из дипломной работы; студент показывает самостоятельность и глубину изучения. Выпускная квалификационная работа имеет положительный отзыв руководителя и рецензента

Продолжение таблицы 6

Баллы	Оценка	Уровень сформированности компетенций	Критерии оценки содержания и защиты выпускной квалификационной работы
10 - 13	удовлетворительно	пороговый	Доклад структурирован; допущены неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей работы и ее задач; допущена грубая погрешность в логике выведения одного из наиболее значимых выводов, которая при указании на нее устраняется с трудом; в заключительной части слабо показаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику; ответы на вопросы и внедрения результатов исследования в практику; ответы на вопросы поверхностны, не отличаются глубиной и аргументированностью. В отзыве руководителя на ВКР и рецензента указываются замечания и недостатки, которые не позволили студенту полно раскрыть тему
9 и менее	неудовлетворительно	недостаточный	Доклад не структурирован; слабо раскрываются причины выбора и актуальность темы, цели работы и ее задачи; допущены грубые погрешности в логике выведения нескольких из наиболее значимых выводов, которые при указании на них не устраняются; работа носит компилятивный характер; в заключительной части слабо отражаются перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику. Выпускная квалификационная работа выполнена с нарушением целевой установки и не отвечает предъявляемым требованиям; в оформлении имеются отступления от стандарта. Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии носят поверхностный характер, не раскрывают его сущности, не подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из дипломной работы, показывают отсутствие самостоятельности и глубины изучения проблемы; В отзыве руководителя на выпускную квалификационную работу и рецензента имеются существенные замечания

Шкала оценивания уровня сформированности компетенций, проявленных выпускником в процессе защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы

Таблица 7

Критерии	Уровень сформированности компетенций			Недостаточный
	Высокий	Продвинутый	Пороговый	
ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ				
Понимание сущности и социальной значимости специальности и характера проявления интереса к ней	Компетенции сформированы. Владеет устойчивыми навыками коммуникативного общения и самоорганизации.	Компетенции сформированы. Владеет достаточными навыками коммуникативного общения и самоорганизации.	Компетенции сформированы. Владеет слабо выраженными навыками коммуникативного общения и самоорганизации.	Компетенции не сформированы. Владеет фрагментарными навыками коммуникативного общения и самоорганизации.
Умения самостоятельной организации и аргументации собственной деятельности, принятия на себя ответственности за принимаемые решения	Демонстрирует высокий уровень владения навыками принятия самостоятельных решений и готовности нести за них ответственность	Демонстрирует достаточный уровень владения навыками принятия самостоятельных решений и готовности нести за них ответственность	Демонстрирует низкий уровень владения навыками принятия самостоятельных решений и готовности нести за них ответственность	Демонстрирует отсутствие владения навыками принятия самостоятельных решений и готовности нести за них ответственность
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ				
Знание программного материала	Компетенции сформированы.	Компетенции сформированы.	Компетенции сформированы.	Компетенции не сформированы.
Умение использовать основные знания в профессиональной деятельности	Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность	Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности и устойчивости	Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности и практического навыка.	Демонстрируется отсутствие самостоятельности и практического навыка.
Владение навыками использования основных знаний и умений в профессиональной деятельности	Проявляет высокий интерес к избранной специальности и профессиональному самообразованию	Проявляет достаточный интерес к избранной специальности и профессиональному самообразованию	Проявляет низкий интерес к избранной специальности и профессиональному самообразованию	Проявляет отсутствие интереса к избранной специальности и профессиональному самообразованию
Владение навыками взаимодействия с руководителями ВКР и преподавателями практики и преподавателями ВКР успешного выполнения ВКР и её защиты.				