

**ГАОУ ВО «ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА»**

*Утвержден решением
Ученого совета ДГУНХ,
протокол № 11 от 06 июня 2023г.*

КАФЕДРА «БУХУЧЕТ-2»

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СПО 38.02.01 ЭКОНОМИКА И
БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

**УРОВЕНЬ ОБРАЗОВАНИЯ – СРЕДНЕЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**

УДК 657.1
ББК 65.052.2

Составители – Султанбекова Зумруд Магомед-Назировна, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Бухучет-2» ДГУНХ; Джамалудинова Мадина Магомедовна, старший преподаватель кафедры «Бухучет-2» ДГУНХ.

Внутренний рецензент - Исаева Джамиля Гамзатовна, кандидат экономических наук, доцент, заведующий кафедрой «Бухучет - 1» ДГУНХ.

Внешний рецензент – Шахбанов Рамазан Бахмудович, доктор экономических наук, заведующий кафедрой «Бухгалтерский учет» Дагестанского государственного университета

Представитель работодателя - Куребеков Исамудин Джамалудинович, главный бухгалтер АО «Завод им.Гаджиева»

Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации разработан в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018г. № 69, в соответствии с приказом от 24 августа 2022г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», с Федеральным законом от 02.12.2019 № 403-ФЗ «О внесении изменений в ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», с приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05 августа 2020г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации размещен на официальном сайте www.dgunh.ru

Султанбекова З.М., Джамалудинова М.М. Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) - Махачкала: ДГУНХ, 2023г.- 38с.

Рекомендован к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 5 июня 2023г.

Рекомендован к утверждению руководителем образовательной программы СПО – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), к.э.н., доцентом Алихановой Р.А.

Одобен на заседании кафедры «Бухучет-2» 24 мая 2023г., протокол № 10.

СОДЕРЖАНИЕ

Назначение фонда оценочных средств.....	4
РАЗДЕЛ 1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, КОТОРЫМИ ДОЛЖНЫ ОВЛАДЕТЬ ОБУЧАЮЩИЕСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	5
1.1. Перечень компетенций, которые должны быть сформированы в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы на защите дипломной работы.....	5
1.2. Соотнесение вида аттестационного испытания, кода проверяемой компетенции и структурных элементов задания на выполнение дипломной работы.....	17
1.3. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта компетенции № R41 «Бухгалтерский учет» (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации.....	
РАЗДЕЛ 2. ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	21
2.1. Перечень примерных тем дипломных работ.....	21
2.2. Перечень примерных вопросов на защите дипломных работ.....	29
РАЗДЕЛ 3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ.....	32
3.1. Оценивание защиты дипломной работы.....	32
3.2. Показатели оценки результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена и методика перевода баллов демонстрационного экзамена в итоговую оценку по программе.....	36
РАЗДЕЛ 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	37

Назначение фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации включают в себя: перечень компетенций, которые должны быть сформированы в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы на защите дипломной работы / выпускной квалификационной работы; соотнесение вида аттестационного испытания, кода проверяемой компетенции и структурных элементов задания на выполнение дипломной работы; перечень знаний, умений, навыков в соответствии со ФГОС СПО компетенции «Бухгалтерский учет», проверяемый в рамках комплекта оценочной документации; задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы; описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания; методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

Фонд оценочных средств сформирован на основе ключевых принципов оценивания:

- ✓ валидности: объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения;

- ✓ надежности: использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений;

- ✓ объективности: разные обучающиеся должны иметь равные возможности для достижения успеха.

Основными параметрами и свойствами фонда оценочных средств являются:

- компетентностный подход, соотнесение оценочных средств с оцениваемыми компетенциями;

- компетентностный подход при формировании критериев оценки знаний, умений, практического опыта обучающихся;

- содержание (состав и взаимосвязь структурных единиц фонда оценочных средств);

- объем (количественный состав оценочных средств);

- качество фонда оценочных средств в целом, обеспечивающего получение объективных и достоверных результатов при проведении государственной итоговой аттестации.

РАЗДЕЛ 1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, КОТОРЫМИ ДОЛЖНЫ ОВЛАДЕТЬ ОБУЧАЮЩИЕСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

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

1.1. Перечень компетенций, которые должны быть сформированы в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы на защите дипломной работы

В результате освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции, предусмотренные ФГОС СПО.

Компетенции	Показатели
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - способы и методы выполнения поставленных профессиональных задач; - методы организации бухгалтерского учета и способы создания бухгалтерской службы в организации <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять типовые методы организации бухгалтерского учета и способы выполнения профессиональных задач - оценивать эффективность применяемых методов и способов организации бухгалтерского учета
ОК 02. Использовать современные средства поиска анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - типы и формы необходимой информации <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - находить и использовать разнообразные источники информации при выполнении профессиональных задач - определять тип и формы необходимой информации, степень ее достоверности и актуальности
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - свои профессиональные ориентиры, личностный потенциал, свои достоинства и недостатки; - методы и способы решения профессиональных задач

<p>предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать конкретные цели с установлением сроков их воплощения, упорядочивать и систематизировать информацию, ориентировать ее на достижение профессиональных целей - ставить цели, выбирать и применять методы и способы решения профессиональных задач - определять приоритеты в выполнении дел, ориентироваться в ситуации, планировать личное время для достижения поставленных целей, развивать внутренний потенциал, заниматься самообразованием, планировать повышение квалификации
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - цели и задачи, поставленные перед коллективом; - способы общения в коллективе; - принципы субординации - основные принципы формирования, организации и взаимоотношений в коллективе <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - адаптироваться в коллективе; - общаться с коллегами, руководством, потребителями - проявлять инициативу при работе в команде - выбирать рациональный стиль общения с коллегами, руководством, потребителями; - применять эффективные методы работы в команде при выполнении учетной работы - организовывать работу в команде и брать на себя ответственность за результат выполнения задания
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений. <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать механизмы создания и обработки текста, вести деловые беседы, участвовать в совещаниях, осуществлять телефонные коммуникации - осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного</p>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - правила деловой этики в профессиональной деятельности; - общепринятые нормы поведения в обществе <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях; - демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию; - общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми

поведения;	нормами поведения
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; -основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; -основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности - демонстрировать соблюдение нормы экологической безопасности, направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни; - условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; - средства профилактики перенапряжения <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; - пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - сущность применения законодательно-нормативных документов, профессиональной литературы; - порядок применения типовых форм и документов <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы; - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные правила ведения бухгалтерского учета в области документирования всех хозяйственных действий и операций; <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

	<p>- группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов</p> <p><u>Иметь практический опыт в:</u></p> <p>-документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p><u>Знать:</u></p> <p>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации</p> <p><u>Уметь:</u></p> <p>-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности</p> <p>- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p><u>Иметь практический опыт в:</u></p> <p>-документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p><u>Знать:</u></p> <p>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути</p> <p><u>Уметь:</u></p> <p>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути</p> <p>- оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p><u>Иметь практический опыт в:</u></p> <p>документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p><u>Знать:</u></p> <p>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета</p> <p><u>Уметь:</u></p> <p>- составлять первичные документы и формировать бухгалтерские записи по учету активов организации</p> <p>- вести бухгалтерский учет активов организации;</p> <p>- вести учет текущих операций и расчетов;</p> <p><u>Иметь практический опыт в:</u></p> <p>документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p><u>Знать:</u></p> <p>- виды, классификацию, назначение и порядок учета источников формирования активов организации на основе плана счетов бухгалтерского учета</p> <p><u>Уметь:</u></p> <p>- оформлять первичные документы и учетные регистры, составлять бухгалтерские проводки по учету источников формирования активов организации</p> <p>- отражать хозяйственные операции по учету источников</p>

	<p>формирования активов организации в регистрах синтетического и аналитического учета</p> <p><u>Иметь практический опыт в:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> . Ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - обязанности бухгалтера в составе комиссии при проведении инвентаризации активов в местах его хранения <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения - проводить сплошные и выборочные инвентаризации <p><u>Иметь практический опыт в:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - процедуру подготовки к инвентаризации и технологию ее проведения; - объекты, подлежащие инвентаризации в местах их нахождения <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - определять фактическое наличие материальных ценностей, составлять инвентаризационные описи, сличительные ведомости - проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - заполнять инвентаризационную ведомость в местах проведения инвентаризации <p><u>Иметь практический опыт в:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; - выполнении контрольных процедур и их документировании
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - процедуру зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - отражать в учете результаты инвентаризации - отражать зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации <p><u>Иметь практический опыт в:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской 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 (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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); <p><u>Иметь практический опыт в:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов - собирать необходимую информацию, необходимой для проведения внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов <p><u>Иметь практический опыт в:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнении контрольных процедур и их документировании; - подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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

<p>контроля</p>	<p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля - выполнять контрольных процедур и их документировании; -составлять инвентаризационные описи, сличительные ведомости, устанавливая соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета <p><u>Иметь практический опыт в:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнении контрольных процедур и их документировании; -подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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» <p><u>Уметь</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - определять виды и порядок налогообложения; - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм налогов и сборов; -организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» - проводить расчет сумм налогов и сборов, уплачиваемых в бюджеты разных уровней бюджетной системы Российской Федерации; <p><u>Иметь практический опыт в:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; - правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КППП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКТМО, 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; <p><u>Уметь:</u></p>

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - обрабатывать выписки банка по перечисленным суммам налогов и сборов <p><u>Иметь практический опыт в:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.</p>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»; - сущность и структуру страховых взносов; - объекты налогообложения для исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды; - порядок и сроки исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ; - начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использование средств внебюджетных фондов <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - определять объекты налогообложения для исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды; - применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды; - применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования РФ; - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный Фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ; - осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»; - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; - проводить расчет страховых взносов во внебюджетные

	<p>фонды и налоговые органы</p> <p><u>Иметь практический опыт в:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
<p>ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный Фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ; - выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; - оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (ИНН получателя), Кода причины постановки на учет (КПП получателя); наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее КБК), Общероссийский классификатор территориально-муниципальных образований (ОКТМО), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа. - обрабатывать выписки банка по суммам, перечисленным во внебюджетные фонды и налоговые органы; <p><u>Иметь практический опыт в:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетных период; - методику определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - определять финансовый результат хозяйственной деятельности организации по основному и прочим видам деятельности за отчетный период - закрывать счета бухгалтерского учета для определения результата деятельности организации за отчетный период

	<p><u>Иметь практический опыт в:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; - участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание, сроки и источники составления форм бухгалтерской отчетности <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять бухгалтерский баланс и другие формы бухгалтерской отчетности - составлять формы бухгалтерской отчетности с учетом вида деятельности организации в установленные законодательством сроки <p><u>Иметь практический опыт в:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; - составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности
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	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание и правила составления налоговых деклараций по налогам и сборам, других форм отчетности и сроки представления в налоговые органы и органы статистики <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять налоговые декларации и другие формы отчетности для контролирующих органов и Росстата - заполнять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет и формы статистической отчетности <p><u>Иметь практический опыт в:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; - применении налоговых льгот; - разработке учетной политики в целях налогообложения
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - методику анализа информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности - применять методы горизонтального, вертикального, коэффициентного методов анализа для расчета показателей, характеризующих имущественное и финансовое положение организации, ее платежеспособность и доходность; <p><u>Иметь практический опыт в:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - методы оценки имущественного положения и источников финансирования средств организации; - методы проведения анализ ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности организации; - способы оценки финансовой устойчивости организации; - методики прогнозирования выручки от реализации и других элементов выручки; - методики планирования прибыли от реализации; - источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта. - метод оценки деловой активности организации; <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить оценку имущественного положения и источников финансирования средств организации; - проводить анализ ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности организации; - проводить оценку финансовой устойчивости организации; - прогнозировать выручку от реализации и других элементов выручки; - использовать методики планирования прибыли от реализации; - определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; - проводить оценку деловой активности организации. - проводить оценку активов, расчетов и капитала предприятия <p><u>Иметь практический опыт в:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; -применении налоговых льгот
<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ технико-организационного уровня производства; - анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации; - анализ производства и реализации продукции; -анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить анализ технико-организационного уровня производства; - проводить анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации; - проводить анализ производства и реализации продукции; -проводить анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов; - проводить анализ финансово хозяйственной деятельности предприятия, а также его финансовых результатов; -применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры,

	<p>выборка);</p> <p>-выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p><u>Иметь практический опыт в:</u></p> <p>-составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации</p> <p>-анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>
<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p><u>Знать:</u></p> <p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p> <p><u>Уметь:</u></p> <p>-формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p><u>Иметь практический опыт в:</u></p> <p>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p>

1.2. Соотнесение вида аттестационного испытания, кода проверяемой компетенции и структурных элементов задания на выполнение дипломной работы

Вид аттестационного испытания	код проверяемой компетенции	Структурные элементы задания на выполнение дипломной работы (оценочное средство)
Дипломная работа	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, 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.	качество основного текста дипломной работы
	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09,	качество доклада на защите дипломной работы
	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09	качество презентации на защите дипломной работы
	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, 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.	качество ответов на вопросы по содержанию дипломной работы

1.3. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии с ФГОС СПО,

**проверяемый в рамках комплекта оценочной документации
демонстрационного экзамена**

Демонстрационный экзамен по компетенции «Бухгалтерский учет» проводится в два дня в соответствии с Регламентом, оценочными материалами для демонстрационного экзамена по ФГОС СПО.

Демонстрационный экзамен по компетенции «Бухгалтерский учет» включает в себя выполнение двух модулей:

Модуль 1: Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных

Модуль 2: Составление финансовой отчетности и ее анализ.

Особое значение при проведении демонстрационного экзамена по компетенции «Бухгалтерский учет» является секретность исходных данных задания, которые предъявляются участникам непосредственно перед началом брифинга по модулю.

Раздел	Наименование раздела	Коды общих или профессиональных компетенций, проверяемых в результате выполнения раздела
1. Организация работы	<p><u>Специалист должен знать и понимать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • документацию и правила по охране труда и технике безопасности; • нормативные правовые акты в области организации бухгалтерского учета; • важность поддержания рабочего места в надлежащем состоянии; • значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время; • современные технологии автоматизированной обработки информации; • порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи. <p><u>Специалист должен уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • выполнять требования по охране труда и технике безопасности; • применять нормативные правовые акты в учетной деятельности; • организовывать рабочее место для максимально эффективной работы; • грамотно планировать свою работу, оценивать сроки, продумывать алгоритм действий; • использовать офисное оборудование и программное обеспечение, необходимое для осуществления профессиональной деятельности; 	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09.

	<ul style="list-style-type: none"> • эффективно взаимодействовать с внешним окружением (другие участники, организаторы, эксперты и т.д.); • работать в условиях изменяющихся условий, в том числе в стрессовых; • понимать и верно использовать общепринятую терминологию по компетенции. 	
<p>2. Текущее отражение в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни</p>	<p><u>Специалист должен знать и понимать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, об архивном деле; • нормативные документы, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета; • общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; • порядок проведения проверки и континировки первичных бухгалтерских документов; • порядок хранения учетных документов; • вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; • порядок ведения учета активов, капитала и обязательств организации; • исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; • методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг). <p><u>Специалист должен уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • составлять (оформлять) первичные учетные документы; • разрабатывать формы первичных учетных документов; • владеть приемами проверки первичных учетных документов; • исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; • составлять график документооборота; • организовывать документооборот; • составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов организации; • применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; • калькулировать себестоимость продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции; • производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам; 	<p>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • проводить учет активов, капитала и обязательств организации; • определять финансовые результаты деятельности организации по видам деятельности. 	
3. Организация процесса ведения бухгалтерского учета	<p><u>Специалист должен знать и понимать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • алгоритм разработки учетной политики для целей бухгалтерского учета; • порядок составления и ведения регистров бухгалтерского учета; • порядок составления и ведения внутренней бухгалтерской отчетности; • методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; <p><u>Специалист должен уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • разрабатывать учетную политику для целей бухгалтерского учета; • подготавливать информационную базу к ведению учетных работ, формируя первоначальные данные об организации; • настраивать систему автоматизации учета под особенности деятельности организации; • определять способы ведения бухгалтерского учета и их последствия; • разрабатывать формы регистров бухгалтерского учета; • заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; • готовить информацию для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги; • отражать в бухгалтерском учете выявленные; • расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета; • интерпретировать отклонения по затратам на материалы, труд, переменные накладные расходы и отклонения по продажам; • организовывать и проводить процесс сверки внутрихозяйственных операций и расчетов; • организовывать и проводить процесс сверки расчетов; • исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами. 	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1.
4. Составление финансовой отчетности и ее анализ	<p><u>Специалист должен знать и понимать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; • Международные стандарты финансовой отчетности; 	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.4.

	<ul style="list-style-type: none"> • состав и содержание форм бухгалтерской финансовой отчетности, процедуру их составления; • методы финансового анализа; • процедуры анализа показателей финансовой отчетности; • оценивать финансовые результаты, финансовое положение и финансовые возможности организации. <p><u>Специалист должен уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • обосновывать решения по организации процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности; • формировать в соответствии с установленными правилами бухгалтерский баланс; • формировать отчет о финансовых результатах; • детализировать показатели по статьям форм отчетов, входящих в пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; • проверять качество составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; • оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; • определять источники информации для проведения финансового анализа экономического субъекта; • 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; • проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; • формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; • предлагать действия, которые могут быть приняты для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения. 	
--	---	--

**РАЗДЕЛ 2. ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ,
НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

2.1. Перечень примерных тем дипломных работ

1. Управление себестоимостью продукции в целях контроля уровня затрат
2. Учет основных средств – основа анализа их состояния и движения
3. Учет и анализ рационального использования денежных средств
4. Учет кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами
5. Проблемы совершенствования учета труда и его оплаты
6. Инвентаризация имущества предприятия и порядок отражения в учете ее результатов
7. Учет материально-производственных запасов и система внутреннего контроля их сохранности
8. Оценка и анализ результативности финансово-хозяйственной деятельности предприятия
9. Формирование и оценка показателей бухгалтерской отчетности
10. Учетная деятельность предприятия в условиях автоматизированных информационных систем
11. Оценка эффективности использования материально-производственных запасов
12. Основные средства – часть имущества предприятия
13. Бухгалтерский учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции
14. Учет затрат и формирование себестоимости продукции
15. Оценка рационального расходования денежных средств
16. Учет рабочего времени и его оплаты
17. Учет списания активов и формирования прибыли от прочей деятельности
18. Учет формирования и использования прибыли
19. Бухгалтерская отчетность как система показателей деятельности предприятия
20. Учет и анализ расчетов предприятия с внебюджетными фондами
21. Отчет о движении денежных средств: порядок построения в отечественной и зарубежной практике
22. Учет и анализ использования материально-производственных запасов
23. Оценка эффективности денежных потоков предприятия
24. Анализ финансового состояния предприятия на основе показателей бухгалтерской отчетности
25. Учет и анализ формирования и использования прибыли
26. Сравнительный анализ дебиторской и кредиторской задолженности
27. Учет и анализ использования денежных средств
28. Учет и анализ наличия и движения основных средств

29. Бухгалтерский учет и анализ расчетов по налогам и сборам, оптимизация налогового бремени
30. Бухгалтерский учет и анализ внеоборотных активов
31. Годовая бухгалтерская отчетность: порядок составления и возможности на ее основе анализа финансового состояния организации
32. Учет и анализ выпуска готовой продукции
33. Бухгалтерский учет и анализ активов предприятия
34. Учет и анализ формирования конечного финансового результата деятельности организации
35. Учет удержаний из заработной платы. Порядок налогообложения доходов работников организации
36. Исследование учета поступления материалов и анализ обеспеченности предприятия материальными ресурсами
37. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с поставщиками и подрядчиками в современных условиях
38. Учет и эффективности использования основных средств, выявление резервов повышения эффективности их использования
39. Учет, анализ финансовых результатов: порядок составления и представления
40. Учет, анализ структуры и динамики собственного капитала по данным отчета об изменениях капитала
41. Анализ прибыли и рентабельности по данным отчета о финансовых результатах
42. Учет, анализ и аудит удержаний из заработной платы
43. Учет основных средств как основа эффективного их использования
44. Оценка рационального использования материальных ресурсов
45. Учет и анализ затрат предприятия с целью управления себестоимостью
46. Зарубежная и отечественная методики учета затрат на производство продукции
47. Оценка эффективности денежных потоков предприятия по направлениям деятельности
48. Оценка финансового состояния предприятия на основе показателей бухгалтерской отчетности
49. Оценка эффективности применения различных систем и форм оплаты труда
50. Сравнительный анализ дебиторской и кредиторской задолженности
51. Учет, анализ и аудит расчетов с персоналом по оплате труда. Автоматизация учета
52. Учет, анализ рентабельности и факторов ее изменения
53. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества.

54. Консолидированная отчетность: содержание и анализ основных показателей
55. Порядок составления и аудит отчета о движении денежных средств
56. Учет и аудит заемных средств предприятия
57. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
58. Применение информационных технологий при расчетах с бюджетом и внебюджетными фондами.
59. Сравнительный анализ дебиторской и кредиторской задолженности в условиях автоматизации
60. Учет и анализ эффективности использования основных средств предприятия
61. Учет труда и заработной платы в современных условиях
62. Анализ финансового состояния предприятия
63. Учет и анализ доходов и расходов организации
64. Бухгалтерский учет и анализ материально-производственных запасов, их оптимизация как фактор повышения деловой активности
65. Повышение эффективности использования основных средств предприятий пищевой промышленности
66. Формирование, учет, анализ и аудит финансовых результатов предприятия
67. Учет и контроль за целевым использованием средств организации
68. Проблемы учета заработной платы в современных условиях хозяйствования. Автоматизация учета
69. Учет труда и заработной платы промышленного предприятия
70. Организация учета денежных средств и анализ денежных потоков
71. Учет основных средств и пути улучшения эффективности их использования
72. Учет труда и заработной платы в хозяйственном учете
73. Учет денежных средств и анализ денежных потоков на предприятии
74. Учет, анализ денежных потоков предприятия
75. Учет труда и заработной платы в бюджетной организации
76. Учет, анализ и аудит формирования финансовых результатов
77. Принципы оценки готовой продукции и методы ее учета и анализ в условиях рыночных отношений
78. Анализ состояния и оценка платежеспособности предприятия
79. Учет и эффективность использования основных средств предприятия
80. Учет, анализ и аудит использования материально-производственных запасов
81. Учет, анализ финансовых результатов по данным бухгалтерской отчетности
82. Учет и повышение эффективности использования оборотного капитала организации
83. Анализ оборачиваемости денежных средств организации

84. Формирование и анализ отчета о движении денежных средств
85. Учет, анализ и аудит использования основных средств организации
86. Учет и анализ доходов организации и выявление их роста (на примере предприятия)
87. Бухгалтерский учет и аудит материально-производственных запасов, их оптимизация как фактор повышения деловой активности
88. Анализ оборачиваемости оборотных активов (средств) и выявления путей ее ускорения
89. Применение методики функционально-стоимостного анализа по сокращению затрат на производство продукции
90. Поиск резервов повышения эффективности производства и реализации продукции
91. Формирование и анализ затрат предприятия
92. Учет, анализ и аудит поступления и выбытия основных средств
93. Анализ состояния и оценка платежеспособности предприятия
94. Учет доходов и расходов организации
95. Формирование, учет и анализ денежных средств и потоков предприятия
96. Бухгалтерская отчетность России в соответствии с требованиями МСФО
97. Анализ содержания и порядка составления годовой бухгалтерской отчетности
98. Финансовый результат как цель работы предприятия
99. Учет, анализ и аудит расчетов с бюджетом по налогу на прибыль организации
100. Учет и анализ расчетов предприятия с внебюджетными фондами
101. Учет и контроль использования материально-производственных запасов
102. Бухгалтерский учет и анализ расчетов по налогам и сборам, оптимизация налогового бремени
103. Бухгалтерский учет, анализ и аудит внеоборотных активов
104. Бухгалтерский учет, анализ и аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками в условиях модернизации экономики
105. Учет и анализ наличия и движения готовой продукции
106. Учет и анализ формирования и использования прибыли предприятия
107. Бухгалтерский учет и анализ движения денежных средств, оптимизация денежных потоков в финансово-хозяйственной деятельности предприятия
108. Учет и аудит движения денежных средств организации
109. Учет, порядок начисления и перечисления, контроль начисления платежей во внебюджетные фонды
110. Учет и аудит расчетов с разными дебиторами и кредиторами

111. Особенности учета и налогообложения субъектов малого и среднего предпринимательства
112. Виды удержаний и вычетов из заработной платы. Порядок налогообложения доходов работников организации
113. Учет и анализ расходов по оплате труда в организации
114. Порядок начисления, учет и аудит расчетов по оплате труда
115. Учет и контроль расчетов с органами социального страхования
116. Учет и анализ затрат на производство продукции, работ, услуг
117. Учет и анализ основных средств организации в бухгалтерском и налоговом учете
118. Бухгалтерская отчетность в системе информационного обеспечения управления деятельности предприятия
119. Учет и контроль за движением денежных средств организации
120. Учет движения материалов и анализ обеспеченности предприятия материальными ресурсами
121. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с персоналом по оплате труда
122. Учет и анализ расчетов с бюджетом по налогу на прибыль организации
123. Учет собственного капитала организации и анализ его использования
124. Учет и анализ вычетов и удержаний из оплаты труда
125. Учет, анализ затрат на производство продукции основного производства и калькулирование ее себестоимости
126. Учет и анализ операций по расчетно-кассовому обслуживанию
127. Учет оборотных активов и анализ эффективности их использования
128. Учет и анализ расчетов предприятия с внебюджетными фондами
129. Отчет о движении денежных средств: порядок построения и анализ его основных показателей
130. Учет и анализ эффективности использования трудовых ресурсов и фонда заработной платы
131. Учет и анализ финансовых результатов предприятия
132. Бухгалтерская отчетность как источник информации о состоянии предприятия
133. Отчет об изменениях капитала: содержание и порядок построения
134. Бухгалтерский баланс и использование его данных для оценки финансового и имущественного положения организации
135. Бухгалтерский учет и контроль расчетов с персоналом по оплате труда
136. Учет кредитных взаимоотношений и анализ кредитоспособности предприятия
137. Бухгалтерский и налоговый учет основных средств

138. Учет и анализ реализации продукции (работ, услуг)
139. Учет, анализ и аудит движения денежных средств
140. Бухгалтерский баланс как источник информации для совершенствования производственно-финансовой деятельности организации
141. Бухгалтерская отчетность организации: порядок составления и анализ ее основных показателей
142. Организация учета и анализа износа (амортизации) основных средств предприятия
143. Бухгалтерский учет материально-производственных запасов и их оптимизация как фактор повышения деловой активности предприятия
144. Анализ имущественного положения предприятия и источников его формирования
145. Бухгалтерский учет, экономический анализ и возможности повышения эффективности использования собственного капитала предприятия
146. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда и анализ использования трудовых ресурсов
147. Пути совершенствования учета и эффективность использования денежных средств предприятия
148. Учет и анализ кассовых операций
149. Анализ бухгалтерской отчетности промышленного предприятия
150. Анализ эффективности использования оборотных средств организации по данным бухгалтерского баланса
151. Отчетность организации о движении денежных средств, порядок составления и анализ ее основных показателей
152. Анализ финансовой устойчивости предприятия по данным бухгалтерской отчетности
153. Бухгалтерский учет и анализ расчетов по налогам и сборам
154. Бухгалтерский учет расчетов с работниками по оплате труда и прочим операциям с персоналом
155. Бухгалтерский учет продажи продукции, работ, услуг и прочих активов организации
156. Учет процесса заготовления материально-производственных запасов и расчетов с поставщиками
157. Организация учета готовой продукции (работ, услуг) и расчетов с покупателями и заказчиками
158. Бухгалтерский учет и анализ использования нематериальных активов
159. Учет нематериальных активов и их амортизации в организации
160. Синтетический и аналитический учет материалов на предприятии и контроль за их использованием
161. Проблемы учета заработной платы в современных условиях хозяйствования

162. Анализ финансового состояния и оценка платежеспособности предприятия
163. Формирование и анализ показателей отчета о финансовых результатах
164. Анализ прибыли и рентабельности организации и использование результатов экономического анализа в оценке ее финансовой устойчивости
165. Бухгалтерский учет и анализ использования заемных средств организации
166. Организация учета и анализ выпуска готовой продукции
167. Анализ и резервы повышения платежеспособности предприятия
168. Содержание, порядок составления и анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности
169. Формирование финансового результата торгового предприятия
170. Формирование учетной политики в разрезе оценки запасов
171. Налогообложение доходов и имущества хозяйствующих субъектов
172. Учет, анализ и пути минимизации издержек обращения
173. Учет оборотных активов и анализ состава, структуры и эффективности их использования
174. Учет собственного капитала и анализ его использования
175. Бюджетирование как инструмент контроллинга на предприятии
176. Анализ финансового состояния организации по данным бухгалтерского баланса
177. Финансовый результат организации: содержание, порядок составления и анализ основных показателей
178. Учет и анализ состояния и эффективности использования трудовых ресурсов организации
179. Учет, анализ имущества предприятия по данным отчетности
180. Учет, анализ, аудит денежных средств и расчетов
181. Учет, анализ расчетов с персоналом по оплате труда
182. Учет, анализ затрат на производство продукции
183. Учет и анализ структуры и динамики собственного капитала по данным отчета об изменениях капитала
184. Анализ структуры и состава бухгалтерского баланса
185. Учет, анализ эффективности использования оборотных средств организации по данным бухгалтерского баланса
186. Анализ финансовой устойчивости предприятия по данным бухгалтерской отчетности
187. Анализ отчета о финансовых результатах организации
188. Бухгалтерский учет и анализ реализации готовой продукции
189. Учет, анализ и аудит расчетов на содержание и эксплуатацию оборудования
190. Учет, анализ и аудит издержек обращения предприятия
191. Учет и анализ источников финансирования организации

192. Бухгалтерский учет и анализ формирования и использования заемных средств организации
193. Учет и анализ формирования оборотного капитала по данным бухгалтерской отчетности
194. Анализ эффективности оборотных средств организации по данным бухгалтерского баланса
195. Анализ пассивов бухгалтерского баланса
196. Учет, анализ внеоборотных активов предприятия по данным бухгалтерской отчетности
197. Содержание, порядок составления и анализ пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
198. Анализ финансовой устойчивости предприятия по данным бухгалтерской отчетности
199. Учет, анализ кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами
200. Учет и анализ расходов организации, выявление возможностей их снижения
201. Учет, анализ показателей по труду и заработной плате
202. Анализ активов бухгалтерского баланса

2.2. Перечень примерных вопросов на защите дипломной работы

Проверяемая компетенция	Примерные вопросы
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	-какие учредительные документы, организационно-распорядительную документация имеется на предприятии; - какова структура и функции бухгалтерии, распределение обязанностей между работниками бухгалтерии, форма учета, применяема на предприятии
ОК 02. Использовать современные средства поиска анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	-какие источники информации, бухгалтерские документы использовались при проведении исследования
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	-каковы должностные обязанности сотрудников бухгалтерии; - какими качествами должен обладать бухгалтер; -какая дополнительная литература была использована при проведении исследования
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	-каковы правила внутреннего распорядка и трудовой дисциплины предприятия; -как осуществляются горизонтальные и вертикальные коммуникации в коллективе предприятия
ОК 05. Осуществлять устную и	-приведите примеры ведущих отечественных

письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	авторов и изданий, которые были использованы при проведении исследования
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	- какова роль бухгалтера в организации - какова ответственность бухгалтера за свои действия или бездействия
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- перечислите и охарактеризуйте основные факторы вредного воздействия на человека и средства защиты от них -охарактеризуйте правила и нормы безопасного ведения трудовой деятельности
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	-опишите методы и средства проведения производственной гимнастики -приведите основные показатели физического здоровья для допуска на вредное производство
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- какими нормативными документами, регламентируется ведение бухгалтерского учета на предприятии
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	- каковы общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; -каков порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	-каковы цели и принципы разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	- каков порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - какими типовыми бухгалтерскими проводками отражается учет денежных средств
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	- какими типовыми бухгалтерскими проводками отражаются операции по учету активов организации
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов	-какими типовыми бухгалтерскими проводками отражаются операции по учету

организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	источников активов организации
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	-каковы задачи и состав инвентаризационной комиссии; -каковы обязанности бухгалтера в составе комиссии при проведении инвентаризации активов в местах его хранения
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	-какова процедура подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	-какими бухгалтерскими проводками отражаются зачет и списание недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	- каков порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности, расчетов
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	-какие организационно-распорядительные документы предприятия были изучены; -какие нормативные и правовые акты предприятия были проанализированы
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	-какие документы организации по результатам внутреннего контроля были изучены
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	- какими типовыми проводками отражаются операции по начислению и перечислению налогов и сборов
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	- какие платежные документы оформляются для перечисления налогов и сборов в бюджет
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	-какими бухгалтерскими проводками отражаются операции 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	- какие платежные документы оформляются на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы ⁴ - как осуществляется контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на	-какими бухгалтерскими записями

счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	отражается финансовый результат хозяйственной деятельности организации по основному и прочим видам деятельности за отчетный период
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	-каков состав, содержание бухгалтерской отчетности предприятия
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	- каковы содержание форм налоговых деклараций по налогам и сборам, отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	- какие показатели используются для анализа активов и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	- каковы основные этапы разработки бизнес-плана - какие источники информации необходимы для анализа финансового состояния экономического субъекта
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	- какие показатели рассчитываются и анализируются с целью оценки финансово-хозяйственной деятельности предприятия
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	- каковы цели и задачи деятельности службы внутреннего контроля и аудита организации; - какие этапы включает в себя мониторинг мероприятий по устранению выявленных нарушений, недостатков и рисков.

РАЗДЕЛ 3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

3.1. Оценивание защиты дипломной работы

При оценке дипломных работ по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» итоговая оценка складывается на основе следующих показателей:

1. Методические характеристики;
2. Результат работы;
3. Оформление работы.

1. Оценка методических характеристик работы

Требования	Оценка
<p><i>Во введении:</i> <u>В основном</u> обоснована практическая актуальность темы для данной организации (ситуации) Указан <u>адекватный специальности</u> объект дипломной работы Предмет дипломной работы <u>адекватен теме и цели</u>, указывает на аспект или часть объекта Цель дипломной работы <u>фиксирует</u> ожидаемые результаты работы, <u>адекватна</u> теме и предмету Последовательность поставленных задач <u>в целом</u> позволяет достичь цели; структура работы (оглавление) <u>в целом</u> адекватна поставленным задачам <i>В заключении:</i> В выводах представлены <u>основные результаты</u> работы</p>	Удовлетворительно
<p><i>Во введении:</i> Обоснована <u>практическая</u> актуальность темы для данной организации (ситуации) Указан адекватный специальности объект дипломной работы Предмет дипломной работы <u>адекватен теме и цели</u>, указывает на аспект или часть объекта Цель дипломной работы <u>фиксирует</u> ожидаемые результаты работы, <u>адекватна</u> теме и предмету Последовательность поставленных задач <u>в основном</u> позволяет достичь цели; структура работы (оглавление) <u>в основном</u> адекватна поставленным задачам <i>В заключении:</i> В выводах представлены <u>все результаты</u> работы</p>	Хорошо
<p><i>Во введении:</i> Обоснована <u>практическая</u> актуальность темы для данной организации (ситуации) Указан <u>адекватный специальности</u> объект дипломного исследования Предмет дипломной работы <u>адекватен теме и цели</u>, указывает на аспект или часть объекта Цель дипломной работы <u>фиксирует</u> ожидаемые результаты работы, <u>адекватна</u> теме и предмету Последовательность поставленных задач <u>позволяет</u> достичь цели рациональным способом; структура работы (оглавление) <u>полностью</u> адекватна поставленным задачам <i>В заключении:</i></p>	Отлично

В выводах представлены все результаты работы в наиболее адекватной форме

2. Оценка результатов, полученных автором дипломной работы

Характеристики содержания и результатов работы	Оценка
<p>Работа соответствует специальности Имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме Исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается теоретической глубиной и аргументированностью Нарушена логика изложения материала, задачи раскрыты не полностью В работе не полностью использованы необходимые для раскрытия темы нормативные документы, научная литература, а также материалы исследований Теоретические положения слабо увязаны с практикой, практические рекомендации носят формальный бездоказательный характер; Содержание приложений не освещает решения поставленных задач.</p>	Удовлетворительно
<p>Тема соответствует специальности; Содержание работы в целом соответствует дипломному заданию Работа актуальна, написана самостоятельно Дан анализ степени теоретического исследования проблемы Основные положения работы раскрыты при использовании актуальной нормативной документации; Теоретические положения сопряжены с практикой Представлены качественные и количественные показатели, характеризующие проблемную ситуацию Практические рекомендации обоснованы Приложения грамотно составлены и прослеживается связь с положениями дипломной работы Составлена библиография по теме работы.</p>	Хорошо
<p>Содержание работы соответствует выбранной специальности и теме работы Работа актуальна, выполнена самостоятельно Обстоятельно проработана нормативная база, регламентирующая соответствующие процессы с учетом последних изменений в законодательстве и нормативных документах по данной проблеме Материал изложен логично Теоретические положения органично сопряжены с практикой</p>	Отлично

<p>Даны представляющие практический интерес рекомендации, вытекающие из анализа проблемы (ситуации)</p> <p>В работе широко используются материалы бухгалтерского, налогового, статистического учета и отчетности, отобранные автором</p> <p>В работе проведен количественный и качественный анализ проблемы, который иллюстрирует реальную ситуацию, приведены таблицы сравнений, графики, диаграммы, формулы, показывающие умение автора формализовать результаты исследования</p> <p>Широко представлена библиография по теме работы</p> <p>Приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы</p> <p>По своему содержанию и форме работа соответствует всем предъявленным требованиям</p>	
---	--

3. Оценка оформления дипломной работы

Требования к оформлению дипломной работы	Оценка
<ol style="list-style-type: none"> 1. Работа выполнена на стандартных листах бумаги формата А4, шрифт Times New Roman, кегль 14, интервал полуторный 2. Поля: сверху - 2 см, снизу – 2 см, справа – 1,5 см, слева 3,0 см 3. Страницы пронумерованы арабскими цифрами, номер по центру внизу страницы, титульный лист не пронумерован 4. Заголовки расположены по центру строк. В заголовках отсутствуют переносы. В конце заголовков отсутствуют знаки препинания. Отсутствуют заголовки в конце страниц. 5. Знаки препинания проставлены непосредственно после последней буквы слова и отделены от следующего слова пробелом 6. Абзацы напечатаны с красной строки, при этом от левого поля имеется отступ 1,25 см. 7. Все таблицы и рисунки имеют нумерацию и названия (над таблицей справа, под рисунком слева) 8. На все таблицы и рисунки даны ссылки в тексте 9. При использовании заимствованного материала применены ссылки причем однотипные (либо постраничные, либо концевые) 10. Список литературы составлен в алфавитном порядке 11. Описание каждого источника в списке литературы содержит фамилию (фамилии) автора (авторов), заглавие, место издания, год издания, либо дату, если издание периодическое, адрес web-страницы, если используются ресурсы Интернет (печатается в начале описания источника) 	

Оценка «отлично» ставится за оформление дипломной работы, полностью отвечающее представленным требованиям.

Оценка «хорошо» ставится за оформление дипломной работы, в целом отвечающее представленным требованиям, но при наличии отдельных отступлений не более чем по двум требованиям.

Оценка «удовлетворительно» ставится за оформление дипломной работы, в целом отвечающее представленным требованиям, но при наличии отдельных отступлений не более чем по трем требованиям.

Не может быть поставлена положительная оценка за оформление дипломной работы, если полностью не выполнены требования 1, 2, 7, 8, 10.

Если осуществлено внедрение результатов работы (технологии, подхода, инструмента, метода, процедуры) в практику деятельности организации – это дает дополнительный балл.

По результатам защиты дипломной работы Государственной экзаменационной комиссией выставляется итоговая оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») с учетом всех вышеприведенных критериев. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

Кроме того, ГЭК отмечает лучшие работы, дает рекомендации по использованию результатов дипломных работ, публикации ее результатов в научной печати, представлению дипломных работ на конкурс выпускных квалификационных работ, рекомендует авторов лучших дипломных работ для продолжения учебы в вузе.

3.2. Показатели оценки результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена и методика перевода баллов демонстрационного экзамена в итоговую оценку по программе

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляют члены экспертной группы, в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

Решения государственных 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 государственной экзаменационной комиссии является решающим.

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

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации.

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

Максимальное количество баллов, которое можно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе следующей таблицы:

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% – 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

Условием учета результатов, полученных в конкурсных процедурах, является признанное ДГУНХ содержательное соответствие компетенции результатам освоения образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО, а также отсутствие у обучающегося академической задолженности.

РАЗДЕЛ 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Защита дипломных работ проводится в соответствии Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам – программам подготовки специалистов среднего звена по специальностям среднего профессионального образования, реализуемых в Дагестанском государственном университете народного хозяйства.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей программе подготовки специалистов среднего звена.

Защита дипломных работ поводится в сроки, установленные календарным графиком учебного процесса университета и представляет собой заключительный этап аттестации выпускников на соответствие требованиям ФГОС.

Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания ДГУНХ утверждает приказом расписание государственных аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и доводит расписание до

сведения обучающегося, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей дипломных работ.

Заседания ГЭК правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии. Заседания комиссии проводятся председателем комиссии. Решение комиссии принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

Решения, принятые комиссией, оформляются протоколами. В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по защите дипломных работ отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося. Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем и секретарем ГЭК.

Программа государственной итоговой аттестации, включая требования к дипломным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов защиты дипломных работ, утвержденные ДГУНХ, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций, доводятся до сведения обучающихся, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

ДГУНХ утверждает перечень тем дипломных работ, предлагаемых обучающимся, и доводит его до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих дипломную работу совместно) ДГУНХ может в установленном им порядке предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты дипломной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Для подготовки дипломной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими дипломную работу совместно) приказом по ДГУНХ закрепляется руководитель дипломной работы из числа работников организации и при необходимости консультант (консультанты).

После завершения подготовки обучающимся дипломной работы руководитель дипломной работы представляет на выпускающую кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки дипломной работы (далее - отзыв). В случае выполнения дипломной работы

несколькими обучающимися руководитель дипломной работы представляет в ДГУНХ, на выпускающую кафедру отзыв об их совместной работе в период подготовки дипломной работы. Дипломные работы по программам среднего профессионального образования не подлежат рецензированию.

Соответствующая выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом руководителя не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты дипломной работы. Дипломная работа, отзыв руководителя передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты дипломной работы.

На заседании ГЭК секретарь представляет выпускника, отмечает своевременность представления дипломной работы на кафедру, наличие подписанного отзыва руководителя. Далее слово предоставляется выпускнику для доклада. Доклад обучающегося (10-15 минут, согласно регламенту, определенному ГЭК), защищающего дипломную работу, должен содержать последовательное изложение основных положений работы, результатов анализа возможных путей решения стоящих задач, результатов проведенных теоретических и практических исследований, выводы.

В процессе защиты обучающийся использует электронную презентацию полученных результатов, включая таблицы, графики, рисунки, диаграммы, фотографии и т.д.

Члены ГЭК, основываясь на докладе обучающегося и представленном иллюстративном материале, ознакомившись с рукописью дипломной работы, заслушав отзыв руководителя и ответы обучающегося на вопросы и замечания, дают предварительную оценку дипломной работы и устанавливают соответствие уровня освоения образовательной программы. На закрытом заседании ГЭК путем голосования выставляются итоговые оценки за защиту дипломной работы.

Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о среднем профессиональном образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.