

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финансовый университет)  
Новороссийский филиал Финуниверситета

СОГЛАСОВАНО

Директор ООО «ФИНЭКСПЕРТ-  
АУДИТ»

  
Р.В. Лопарев  
«16» мая 2026 г.  


УТВЕРЖДАЮ

Директор Новороссийского  
филиала  
Финуниверситета

  
Е.Н. Сейфиева  
«16» мая 2026 г.  


**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчики:

Корниенко М.В., к.э.н., заведующий кафедры «Экономика, финансы и менеджмент» Новороссийского филиала Финуниверситета.

Стрижак М.С., к.э.н., доцент кафедры «Экономика, финансы и менеджмент» Новороссийского филиала Финуниверситета.

Программа ГИА рассмотрена и рекомендована и одобрена к утверждению на заседании кафедры «Экономика, финансы и менеджмент».

Протокол №9 от 26.03.26г.

Заведующий кафедрой  
«Экономика, финансы и менеджмент»



М.В. Корниенко

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Пояснительная записка

Программа государственной итоговой аттестации является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (далее ОП ПССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минпросвещения России №437 от 24 июня 2024 г.

Согласно ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности согласно получаемой квалификации специалиста среднего звена «бухгалтер».

Таблица 1 - Соотнесение основных видов деятельности и квалификаций специалиста среднего звена при формировании образовательной программы

Основные виды деятельности	Наименование квалификации специалиста среднего звена
Ведение бухгалтерского и налогового учета	Бухгалтер
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Кассир

Программа государственной итоговой аттестации разработана для образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования по очной форме обучения.

### 1.2. Нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие вопросы организации и проведения государственной итоговой аттестации

Программа ГИА составлена в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых документов, регулирующих вопросы организации и проведения ГИА:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 24 июня 2024 г. № 437 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05 августа 2020 г. № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;
- Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 22 июня 2023 г. № П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена»;
- Приказ Минпросвещения России от 14 июля 2023 г. № 534 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 17 мая 2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 21 февраля 2019 г. № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.11.2022 № 731н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 октября 2015 г. № 728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор»».

Программа ГИА составлена с учетом рекомендаций:

- Письмо Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. № 06-846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;

- Письмо Министерства образования и науки РФ от 12.07.2017 г. №06-ПГ-МОН-24914 «О защите выпускной квалификационной работы».

### **1.3. Цель государственной итоговой аттестации и результаты освоения образовательной программы**

Целью государственной итоговой аттестации в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы, соответствующей требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Результатом освоения образовательной программы является освоение основных видов деятельности:

<b>Наименование основных видов деятельности</b>	<b>Наименование профессиональных модулей</b>
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Кассир»	ПМ 03. Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

В результате освоения образовательной программы, соответствующей требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

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

<b>ВД. 1</b>	<b>Ведение бухгалтерского и налогового учета</b>
ПК 1.1	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта
ПК 1.2	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.
ПК 1.3	Проводить расчет налогов и сборов
ПК 1.4	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.5	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.
ПК 1.6	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.
<b>ВД. 2</b>	<b>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта</b>
ПК 2.1	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.
ПК 2.2	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.
ПК 2.3	Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.
ПК 2.4	Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.
ПК 2.5	Составлять финансовую модель бизнес-плана.
<b>ВД.3</b>	<b>Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>
ПК 3.1.	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
ПК 3.2.	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета
ПК 3.3.	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 3.4.	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 3.5	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности
ПК 3.6	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты

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	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Результаты освоения образовательной программы и формы проверки их освоения:

**Общие компетенции**

КОД компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части</li> <li>– определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы</li> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</li> <li>– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</li> <li>– структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</li> <li>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте</li> <li>– методы работы в профессиональной и смежных сферах</li> <li>– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</li> <li>- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</li> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</li> <li>- приемы структурирования информации</li> </ul>

КОД компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- формат оформления результатов поиска информации</li> <li>- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</li> </ul>
ОК 03	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</li> <li>- определять источники достоверной правовой информации</li> <li>- составлять различные правовые документы</li> <li>- находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать</li> <li>- оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>- основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности</li> <li>- правила разработки презентации</li> <li>- основные этапы разработки и реализации проекта</li> </ul>
ОК 04	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива</li> <li>- психологические особенности личности</li> </ul>
ОК 05	<p>Осуществлять устную и</p>	<p><b>Умения:</b></p>

КОД компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
	письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке</li> <li>- проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила оформления документов</li> <li>- правила построения устных сообщений</li> <li>- особенности социального и культурного контекста</li> </ul>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проявлять гражданско-патриотическую позицию</li> <li>- демонстрировать осознанное поведение</li> <li>- описывать значимость своей специальности</li> <li>- применять стандарты антикоррупционного поведения</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции</li> <li>- традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений</li> <li>- значимость профессиональной деятельности по специальности</li> <li>- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</li> </ul>
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдать нормы экологической безопасности</li> <li>- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</li> <li>- организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства</li> <li>- организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</li> <li>- эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</li> <li>- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности</li> <li>- пути обеспечения ресурсосбережения</li> <li>- принципы бережливого производства</li> <li>- основные направления изменения климатических условий региона</li> <li>- правила поведения в чрезвычайных ситуациях</li> </ul>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать физкультурно-оздоровительную</li> </ul>

КОД компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
	сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p>деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности</li> <li>- пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека</li> <li>- основы здорового образа жизни</li> <li>- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности</li> <li>- средства профилактики перенапряжения</li> </ul>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</li> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</li> <li>- особенности произношения</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>

### Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	<p><b>Практический опыт (навыки):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составление (оформление) первичных учетных документов</li> <li>- прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</li> <li>- проверка первичных учетных</li> </ul>

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой</li> <li>- составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов</li> <li>- подготовка первичных учетных документов для передачи в архив</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы</li> <li>- осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов</li> <li>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета,</li> <li>- информационными и справочно-правовыми системами</li> <li>- обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле</li> <li>- практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов</li> <li>- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов</li> <li>- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</li> </ul>
	ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета	<p><b>Практический опыт (навыки):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей</li> <li>- отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте</li> </ul>

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>стоимости активов и обязательств</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта</li> <li>- применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта</li> <li>- исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации</li> <li>- практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета</li> <li>- методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)</li> <li>- методы учета затрат продукции (работ, услуг)</li> <li>- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда</li> </ul>
	ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов	<p><b>Практический опыт (навыки):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение налогового учета</li> <li>- исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды</li> </ul>

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды</li> <li>- составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации</li> <li>- судебная практика по налогообложению</li> </ul>
	<p>ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p><b>Практический опыт (навыки):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности</li> </ul>

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре</li> </ul>
	<p>ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности</p>	<p><b>Практический опыт (навыки):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета</li> <li>- подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета</li> <li>- контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета</li> <li>- составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги</li> <li>- систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период</li> <li>- передача регистров бухгалтерского учета в архив</li> <li>- отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе</li> <li>- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта</li> <li>- сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца</li> <li>- готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета</li> <li>- обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив</li> <li>- исправлять ошибки, допущенные</li> </ul>

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами</p> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации</li> <li>- практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету</li> <li>- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте</li> <li>- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни</li> </ul>
	<p>ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности</p>	<p><b>Практический опыт (навыки):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения</li> <li>- учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи</li> <li>- современные технологии автоматизированной обработки информации</li> <li>- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</li> <li>- правила защиты информации,</li> </ul>

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		формируемой в системе бухгалтерского учета
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты	<p><b>Практический опыт (навыки):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта</li> <li>- сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей</li> <li>- отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять документирование этапов инвентаризации</li> <li>- проводить фактический подсчет активов</li> <li>- осуществлять инвентаризацию обязательств</li> <li>- составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств</li> <li>- периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета</li> <li>- процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации</li> <li>- порядок отражения в учете результатов инвентаризации</li> </ul>
	ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность	<p><b>Практический опыт (навыки):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> <li>- счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> <li>- формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о</li> </ul>

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>финансовых результатах</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> <li>- организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки</li> <li>- составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте</li> <li>- обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки</li> <li>- обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта</li> <li>- определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта</li> <li>- оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность</li> <li>- разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота</li> <li>- планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> <li>- распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы</li> <li>- формировать в соответствии с установленными правилами числовые</li> </ul>

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица</li> <li>- обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок</li> <li>- использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций</li> <li>- обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации</li> <li>- международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости</li> </ul>

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>от сферы деятельности экономического субъекта)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи</li> <li>- судебная практика по налогообложению</li> </ul> <p><b>ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности</b></p> <p><b>Практический опыт (навыки):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</li> <li>- обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок</li> <li>- проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> <li>- проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта</li> <li>- ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля</li> <li>- выполнение отдельных аудиторских процедур (действий)</li> <li>- выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг</li> <li>- выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</li> <li>- документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и</li> </ul>

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> <li>- определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта</li> <li>- проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте</li> <li>- осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета</li> <li>- оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> <li>- собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее</li> <li>- применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний</li> <li>- применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность</li> <li>- подготавливать и оформлять рабочие документы</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического</li> </ul>

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни</li> <li>- отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> <li>- законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности</li> <li>- кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций</li> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности</li> <li>- основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении</li> <li>- основы налогового законодательства Российской Федерации</li> <li>- методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации</li> <li>- внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации</li> </ul>
	<p>ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p>	<p><b>Практический опыт (навыки):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта</li> </ul>

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах</li> <li>- использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу</li> <li>- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта</li> <li>- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов</li> <li>- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям</li> <li>- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта</li> <li>- формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта</li> <li>- применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками</li> <li>- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании,</li> </ul>

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации</p>
	<p>ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана</p>	<p><b>Практический опыт (навыки):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана</li> <li>- составления бизнес-плана</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять объем работ по бизнес-планированию</li> <li>- формировать структуру бизнес-плана</li> <li>- планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками</li> <li>- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации</li> </ul>
<p>Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p>	<p>ПК 3.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p>	<p><b>Практический опыт (навыки):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составление (оформление) первичных учетных документов</li> <li>- систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой</li> <li>- составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов</li> <li>- подготовка первичных учетных</li> </ul>

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>документов для передачи в архив</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы</li> <li>- осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов</li> <li>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета,</li> <li>- обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле</li> <li>- практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов</li> <li>- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов</li> <li>- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</li> </ul>
	ПК 3.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета	<p><b>Практический опыт (навыки):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации</li> </ul>

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета</li> <li>- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда</li> </ul>
	ПК 3.3. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<p><b>Практический опыт (навыки):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета</li> </ul>
	ПК 3.4. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	<p><b>Практический опыт (навыки):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета</li> <li>- подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета</li> <li>- систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период</li> <li>- передача регистров бухгалтерского учета в архив</li> <li>- отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе</li> <li>- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта</li> <li>- обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив</li> <li>- исправлять ошибки, допущенные</li> </ul>

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами</p> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету</li> <li>- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте</li> <li>- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни</li> </ul>
	<p>ПК 3.5. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.</p>	<p><b>Практический опыт (навыки):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи</li> <li>- современные технологии автоматизированной обработки информации</li> <li>- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</li> </ul>
	<p>ПК 3.6. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты</p>	<p><b>Практический опыт (навыки):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта</li> <li>- сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей</li> <li>- отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц</li> </ul>

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять документирование этапов инвентаризации</li> <li>- проводить фактический подсчет активов</li> <li>- осуществлять инвентаризацию обязательств</li> <li>- составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств</li> <li>- периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета</li> <li>- процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации</li> <li>- порядок отражения в учете результатов инвентаризации</li> </ul>

#### 1.4.Формы государственной итоговой аттестации

ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС.

ГИА проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся в целях определения соответствия результатов освоения основных профессиональных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС СПО.

Дипломный проект (работа) направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

К проведению государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам привлекаются представители работодателей или их объединений.

### **1.5.Сроки проведения государственной итоговой аттестации**

Объем времени на ГИА устанавливается ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – 216 часов, включая подготовку и защиту дипломного проекта (работы) и демонстрационного экзамена

Сроки проведения ГИА установлены календарными графиком учебного процесса.

График демонстрационного экзамена согласовывается с оператором демонстрационного экзамена.

## **2. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

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

Организацию и контроль подготовки и проведения ГИА осуществляет директор филиала.

Программа ГИА, требования к дипломным проектам (работам), уровни проведения и конкретные комплекты оценочной документации, выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети "Интернет" единых оценочных материалов, а также методика и критерии оценки, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения обучающихся, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Не позднее, чем за тридцать календарных дней до начала ГИА распоряжением директора филиала утверждается расписание ГИА, в котором указываются даты, время, место проведения ГИА и доводится до сведения обучающихся, председателей и членов ГЭК и АК, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов дипломного проекта (работы) путем размещения в ЭИОС Новороссийского филиала Финуниверситета.

Допуск оформляется приказом директора филиала не позднее чем за один день до начала ГИА и доводится до сведения, обучающегося путем размещения в ЭИОС Новороссийского филиала Финуниверситета.

Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена в срок не позднее, чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

Новороссийского филиала Финуниверситета обеспечивает проведение предварительного инструктажа выпускников непосредственно в месте проведения ДЭ.

Распределение выпускников на защиту дипломного проекта (работы) по датам утверждается распоряжением директора филиала за 3 дня до начала работы ГЭК. На одно заседание ГЭК может быть записано не более 16 человек.

Программа государственной итоговой аттестации, методика оценивания результатов, требования к дипломным проектам (работам), задания и продолжительность демонстрационного экзамена определяются с учетом примерной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и утверждаются профессиональной образовательной организацией после их обсуждения на заседании кафедры образовательной организации с

участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

Перечень документов к проведению ГИА:

- Положение о ГИА.
- Программа ГИА по специальности.
- Приказ о допуске выпускников к ГИА.
- Протокол ознакомления обучающихся с Программой проведения ГИА.
- Приказ о закреплении тем дипломных проектов (работ), назначении руководителей и консультантов по ним, о назначении рецензентов дипломного проекта (работы).

- Сводная ведомость итоговых оценок.
- Приказ об утверждении состава ГЭК.
- Приказ об утверждении состава АК.
- Протокол заседания ГЭК по защите дипломного проекта (работы).
- Протокол заседания ЭК по демонстрационному экзамену.
- Зачетные книжки студентов.
- Оценочные материалы.
- Экзаменационные ведомости.
- Рабочая ведомость члена ГЭК.
- ФГОС СПО.

Защита дипломных проектов (работ) проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава, простым большинством голосов членов комиссии участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

В протоколе заседания ГЭК по защите дипломного проекта (работы) отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя, заместителя председателя и членов ГЭК 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.

Протокол заседания ГЭК подписывается председателем (в случае отсутствия председателя – его заместителем и секретарем ГЭК).

Решение о присвоении выпускнику квалификации по специальности и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании государственного образца принимается ГЭК на основании положительных результатов ГИА, оформляется сводным протоколом ГИА.

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

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

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

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

К уважительным причинам неявки на ГИА относятся: непреодолимая сила, временная

нетрудоспособность лица вследствие заболевания, увечье или травма, повреждение здоровья или смерть близкого родственника, участие в похоронах, семейные обстоятельства (рождение ребенка, вступление в брак, расторжение брака), исполнение государственных или общественных обязанностей, задержание сотрудниками правоохранительных органов, иные меры пресечения, вызов в суд по повестке, авария общественного транспорта или дорожно-транспортное происшествие. Уважительность причины неявки должна быть подтверждена документально.

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

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

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

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

При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося решением директора филиала ему может быть установлена иная тема дипломного проекта (работы).

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

На основании решения государственной экзаменационной комиссии лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается диплом установленного образца о среднем профессиональном образовании по специальности с присвоением квалификации по образованию.

### **2.1. Особенности проведения демонстрационного экзамена**

Демонстрационный экзамен - вид аттестационного испытания при государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования или по их части, которая предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения практических задач профессиональной деятельности.

Компетенция, выносимая на демонстрационный экзамен - вид деятельности, определенный через необходимые знания и умения, проверяемые в рамках выполнения задания на демонстрационном экзамене (далее - компетенция).

Выбор компетенций и комплектов оценочной документации для целей проведения демонстрационного экзамена осуществляется филиалом самостоятельно на основе анализа соответствия содержания задания задаче оценки освоения образовательной программы по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),

Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

- демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО;
- демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению

филиала на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее – организации-партнеры).

Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий, критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

Для проведения демонстрационного экзамена используются оценочные материалы базового уровня по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) КОД 38.02.01-1-2025.

Новороссийский филиал обеспечивает реализацию процедур демонстрационного экзамена как части образовательной программы, в том числе выполнение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, соответствие санитарным нормам и правилам.

Запрещается использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

Для проведения демонстрационного экзамена могут привлекаться волонтеры с целью обеспечения безопасных условий выполнения заданий демонстрационного экзамена обучающимися, в том числе для обеспечения соответствующих условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Демонстрационный экзамен проводится на площадке, аккредитованной в качестве центра проведения демонстрационного экзамена. Филиал самостоятельно определяет площадку для проведения демонстрационного экзамена, которая может располагаться как в самом филиале, так и в другой образовательной организации на основании договора о сетевом взаимодействии.

Организация, которая на своей площадке проводит демонстрационный экзамен, обеспечивает условия проведения экзамена, в том числе питьевой режим, горячее питание, безопасность, медицинское сопровождение и техническую поддержку.

## **2.2. Порядок защиты дипломного проекта (работы)**

Согласно требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) дипломный проект (работа) выполняется в соответствии с учебным планом и имеет своей целью систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующего уровень

знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Последовательность выполнения дипломного проекта (работы) предполагает следующие этапы:

- выбор темы (заявление о закреплении темы работы);
- назначение руководителя дипломного проекта (работы) и консультанта (если он необходим);
- разработка рабочего плана и задания по дипломному проекту (работе), который представляет собой развернутое содержание, структуру дипломного проекта (работы) (совместно с руководителем);
- утверждение задания по дипломному проекту (работе);
- исследование теоретических аспектов темы работы;
- сбор, анализ и обобщение эмпирических данных, включая исследование аспектов деятельности конкретной организации, связанных с проблематикой выпускной работы (результатом выполнения этого этапа является предварительный вариант дипломного проекта (работы);
- формулирование выводов и рекомендаций;
- оценка социально-экономической эффективности выводов и предложений;
- оформление дипломного проекта (работы) и написание аннотации к работе;
- сдача дипломного проекта (работы) на проверку руководителю, получение отзыва руководителя и публикация работы;
- подготовка презентации работы и защитной речи;
- представление распечатанной опубликованной работы и сопроводительных документов секретарю государственной экзаменационной комиссии;
- защита дипломного проекта (работы) на заседании государственной экзаменационной комиссии.

Дипломный проект (работа) должен иметь актуальность, практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) работодателей.

Выполненный дипломный проект (работа) в целом должна:

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

Дипломный проект (работа) выполняется выпускником с использованием собранных материалов, в том числе в период прохождения производственной (преддипломной) практики, а также работы над выполнением курсовой работы.

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

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

Для выполнения дипломного проекта (работы) необходимо:

- Определить тему исследования и согласовать ее со своим научным руководителем.
- Составить график выполнения работ, указав конкретные реальные сроки.
- Определить объект исследования (в соответствии с базой прохождения производственной (преддипломной) практики).
- Изучить учебную с специальную литературу по теме дипломного проекта (работы), нормативную документацию, статистические материалы, научные статьи, Интернет-

источники.

- Пройти производственную (преддипломную) практику, подобрав в организации – базе практики необходимый материал для написания дипломного проекта (работы).

Государственная (итоговая) аттестация выпускников филиала включает подготовку и защиту дипломного проекта (работы).

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

Дипломный проект (работа):

- должна быть выполнена на актуальную тему;
- носить исследовательский и самостоятельный характер;
- содержать в своей основе материалы преддипломной практики;
- иметь практическую значимость.

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

Работа может быть ориентирована на решение расчетно-аналитической или исследовательской экономической задачи, а полученные в ней результаты, в виде выявленных закономерностей, тенденций, разработанных прогнозов и предложений по совершенствованию, могут в дальнейшем использоваться для разнообразных предложений и проектов для кредитных организаций по повышению эффективности их деятельности.

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

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

Дипломный проект (работа) является одним из основных этапов учебного процесса подготовки по специальности, она выполняется обучающимся после получения необходимых теоретических и практических знаний, и показывает степень подготовленности будущего специалиста к самостоятельной практической работе.

В процессе выполнения дипломного проекта (работы) обучающийся закрепляет и расширяет знания, полученные в период обучения, а также показывает способность обобщать, анализировать практические материалы производственной (преддипломной) практики.

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

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

Практическая часть дипломного проекта (работы) выполняется по материалам производственной практики. В период прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся должен сформировать практическую часть дипломного проекта (работы). Руководитель дипломного проекта (работы) проводит консультации по требованиям, предъявляемым к содержанию практической части дипломного проекта (работы) и отчету по производственной (преддипломной) практике. Консультации проводятся в соответствии с установленным графиком в группах и индивидуально с каждым обучающимся.

Руководитель дипломного проекта (работы) осуществляет контроль исполнения обучающимся сроков написания практической части дипломного проекта (работы).

По завершении производственной (преддипломной) практики обучающийся предъявляет отчет. Отчет должен содержать данные для практической части дипломного проекта (работы).

Производственная (преддипломная) практика оценивается руководителем практики с учетом соответствия содержания отчета по практике теме дипломного проекта (работы), его полноты и необходимого объема. При выставлении отметки по производственной (преддипломной) практике принимаются во внимание рекомендации представителя базы практики, осуществляющего руководство преддипломной практикой данного обучающегося.

Обучающимся, которые проходят практику в одной организации, не разрешается выполнение дипломного проекта (работы) на одну и ту же тему.

### **Примерные темы дипломных проектов (работ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

#### **ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета:**

##### ***Бухгалтерский учет и анализ вложений во внеоборотные активы организации***

1. Бухгалтерский учет и анализ затрат организации на приобретение внеоборотных активов и источников их приобретения.

2. Бухгалтерский учет и анализ затрат организации на капитальные вложения в действующие объекты основных средств и их источников.

3. Бухгалтерский учет и анализ затрат организации на строительство новых и расширение действующих объектов основных средств и источников данных затрат.

4. Бухгалтерский учет и анализ затрат организации на ведение капитального строительства и их источников.

##### ***Бухгалтерский учет и анализ основных средств организации***

5. Бухгалтерский учет и анализ основных средств организации.

6. Бухгалтерский учет и анализ приобретения и использования основных средств организации.

7. Бухгалтерский учет и анализ использования объектов основных средств и затрат на их содержание.

8. Бухгалтерский учет и анализ затрат организации на текущее содержание и восстановление основных средств.

9. Бухгалтерский учет и анализ движения основных средств организации.

10. Бухгалтерский учет и анализ амортизации основных средств.

11. Бухгалтерский учет и анализ восстановления основных средств.

##### ***Бухгалтерский учет и анализ нематериальных активов организации***

12. Бухгалтерский учет и анализ нематериальных активов организации.

13. Бухгалтерский учет и анализ приобретения, использования и списания нематериальных активов организации.

14. Бухгалтерский учет и анализ амортизации отдельных групп нематериальных активов организации.

15. Бухгалтерский учет и анализ расходов по научно-исследовательским, опытно- конструкторским и технологическим работам.

##### ***Бухгалтерский учет и анализ материально-производственных запасов***

16. Бухгалтерский учет и анализ материально-производственных запасов организации.

17. Бухгалтерский учет и анализ приобретения и использования материально-производственных запасов организации.

18. Бухгалтерский учет и анализ сырья и материалов организации.

19. Бухгалтерский учет и анализ движения готовой продукции организации.

20. Бухгалтерский учет и анализ товарных операций.

21. Бухгалтерский учет и анализ товарных операций на предприятии розничной торговли.
22. Бухгалтерский учет и анализ товарных операций на предприятии оптовой торговли.
23. Раскрытие в бухгалтерской отчетности информации о материально-производственных запасах организации и ее анализ.
24. Учет и анализ результатов инвентаризации в организации.
- Бухгалтерский учет и анализ денежных средств и различных расчетов организации**
25. Учет и анализ денежных потоков организации.
26. Учет и анализ денежных средств и денежных эквивалентов организации.
27. Учет и анализ расчетов с поставщиками и подрядчиками.
28. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с покупателями и заказчиками.
29. Бухгалтерский учет и анализ расчетов по кредитам и займам и расходов по ним.
30. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с учредителями.
- Бухгалтерский учет и анализ затрат на производство**
31. Бухгалтерский учет и анализ затрат на производство.
32. Бухгалтерский учет и анализ материальных затрат организации.
33. Бухгалтерский учет и анализ затрат на заработную плату.
34. Бухгалтерский учет и анализ затрат на выполнение работ.
35. Бухгалтерский учет и анализ затрат на оказание услуг.
36. Бухгалтерский учет и анализ непроизводительных затрат организации.
37. Бухгалтерский учет и анализ затрат непромышленных хозяйств организации.
38. Бухгалтерский учет и анализ расходов на продажу.
39. Бухгалтерский учет и анализ издержек обращения организации торговли.
40. Бережливый учет и анализ затрат хозяйствующего субъекта.
41. Калькулирование, учет и анализ себестоимости продукции.
42. Бухгалтерский учет и анализ затрат вспомогательных производств.
43. Бухгалтерский учет и анализ затрат обслуживающих производств и хозяйств.
44. Бухгалтерский учет и анализ себестоимости продукции организации.
45. Бухгалтерский учет и анализ себестоимости работ (услуг) организации.
- Бухгалтерский учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженностей**
46. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с поставщиками и подрядчиками.
47. Бухгалтерский учет и анализ с покупателями и заказчиками.
48. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
49. Бухгалтерский учет и анализ дебиторской задолженности.
50. Бухгалтерский учет и анализ кредиторской задолженности.
51. Бухгалтерский учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженностей.
- Бухгалтерский учет и анализ в торговле и общественном питании, кредитных организаций**
52. Бухгалтерский учет и анализ товарных операций в организации торговли.
53. Бухгалтерский учет и анализ товарных операций в организации оптовой торговли.
54. Бухгалтерский учет и анализ издержек обращения организации торговли.
55. Бухгалтерский учет и анализ издержек обращения организации розничной торговли.
56. Бухгалтерский учет и анализ издержек обращения организации оптовой торговли.
57. Бухгалтерский учет и анализ движения сырья и товаров в организации общественного питания.
58. Бухгалтерский учет и анализ активов кредитных организаций.

59. Бухгалтерский учет и анализ основных средств кредитной организации.

***Бухгалтерский учет и анализ капитала организации***

60. Бухгалтерский учет и анализ заемного капитала организации.

61. Бухгалтерский учет и анализ собственного капитала организации.

62. Бухгалтерский учет и анализ собственного и заемного капитала организации.

***Бухгалтерский учет и анализ заработной платы***

63. Бухгалтерский учет и анализ заработной платы и отчислений во внебюджетные фонды.

64. Бухгалтерский учет и анализ затрат организации на заработную плату.

65. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с персоналом по заработной плате и иным доходам.

66. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с персоналом по заработной плате и прочим операциям.

67. Бухгалтерский учет и анализ заработной платы и компенсационных выплат.

68. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с физическими лицами по договорам подряда и иным договорам гражданско-правового характера.

69. Учет и анализ расходов на оплату труда на предприятии торговли.

70. Учет и анализ расходов на оплату труда на предприятии общественного питания.

***Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов и финансовых результатов организации***

71. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов организации.

72. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов организации от обычных видов деятельности.

73. Бухгалтерский учет и анализ прочих доходов и расходов организации.

74. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов по продаже готовой продукции организации.

75. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов по продаже товаров.

76. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов по выполнению работ.

77. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов по оказанию услуг.

78. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов по операциям аренды.

79. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов у лизингодателя.

80. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов многопрофильной организации.

81. Учет и анализ доходов и расходов многопрофильного предприятия.

82. Учет и анализ финансовых результатов по выполненным работам.

83. Учет и анализ финансовых результатов по оказанным услугам.

84. Учет и анализ финансовых результатов по арендным операциям организации.

85. Учет и анализ финансовых результатов многопрофильной организации.

86. Учет и анализ финансовых результатов организации.

87. Учет и анализ финансовых результатов в учреждениях (организациях) производственной сферы.

88. Учет и анализ доходов и расходов индивидуального предпринимателя.

89. Учет и анализ доходов и расходов по обычным видам деятельности организации.

90. Учет и анализ прочих доходов и расходов организации.

91. Бухгалтерский учет и анализ прибылей и убытков отчетного года и прошлых лет.

***Организация расчетов с бюджетом***

92. Состояние и пути совершенствования учета расчетов организации с бюджетом по налогам и сборам.

93. Состояние и пути совершенствования учета расчетов организации с

Социальным фондом России.

94. Расчеты организации с бюджетом по налогу на доходы физических лиц.
95. Расчеты организации с бюджетом по налогу на имущество организаций.
96. Учет расчетов с бюджетом по НДС и разработка рекомендаций по их совершенствованию.
97. Учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль и разработка рекомендаций по их совершенствованию.
98. Учет расчетов с бюджетом по УСНО и разработка рекомендаций по их совершенствованию.

#### **ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта:**

1. Экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности организации на основе бухгалтерской отчетности.
2. Анализ финансового состояния и оценка возможности банкротства предприятия.
3. Финансовая устойчивость предприятия как фактор повышения его конкурентоспособности.
4. Бухгалтерская отчетность организации: состав, содержание и анализ.
5. Бухгалтерская отчетность и анализ как источник информации о деятельности организации.
6. Информационно-аналитические возможности бухгалтерской отчетности как завершающей стадии бухгалтерского учета.
7. Организация учета и отчетности для субъектов малого предпринимательства.
8. Формирование и анализ бухгалтерского баланса организации.
9. Формирование и анализ отчета о финансовых результатах.
10. Формирование и анализ отчета о движении денежных средств.
11. Формирование и анализ отчета о движении капитала.
12. Формирование и анализ бухгалтерской отчетности с помощью прикладных бухгалтерских программ.
13. Учет и анализ показателей финансового состояния предприятия.
14. Формирование в учете показателей, используемых для анализа финансовой устойчивости организации.
15. Формирование в учете показателей, используемых для оценки и анализа банкротства и несостоятельности.

Темы дипломного проекта (работы) разрабатываются преподавателями филиала самостоятельно или совместно со специалистами организаций-заказчиков и утверждаются на заседании кафедры.

Тема дипломного проекта (работы) выбирается обучающимся самостоятельно из списка утвержденных тем. По согласованию с научным руководителем, обучающийся вправе предложить тему, не включенную в перечень тем или несколько изменить редакцию предложенной темы.

#### **2.3. Состав и порядок работы государственной экзаменационной комиссии**

ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями, которые создаются в филиале по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой

филиалом и формируются из числа педагогических работников филиала, 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.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

Состав ГЭК утверждается приказом директора Новороссийского филиала Финуниверситета.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам, участвует в обсуждении программы государственной итоговой аттестации.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в филиале, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

В состав государственной экзаменационной комиссии могут входить также эксперты организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (далее - оператор) (при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена), обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее - эксперты).

На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК директор назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников или административных работников филиала. Секретарь ГЭК не входит в ее состав. Секретарь ГЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в АК.

Основные функции ГЭК:

- комплексная оценка уровня подготовки обучающегося и соответствия его подготовки требованиям ФГОС СПО;
- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников;
- рекомендации отражаются в отчете председателя ГЭК.

После окончания ГИА государственная экзаменационная комиссия составляет ежегодный отчет о работе. Отчет подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем), заслушивается на заседании кафедры филиала.

#### **2.4. Состав и порядок работы экспертной группы**

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

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

Количество экспертов, входящих в состав экспертной группы, определяется колледжем на основе условий, указанных в комплекте оценочной документации для демонстрационного экзамена по компетенции.

Не допускается участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена экспертов, принимавших участие в обучении обучающихся или представляющих с ними одну образовательную организацию.

Состав экспертной группы утверждается приказом директора филиала.

В ходе проведения демонстрационного экзамена в составе государственной итоговой

аттестации председатель или члены государственной экзаменационной комиссии присутствуют на демонстрационном экзамене, не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы

### **3. ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНЫМ ПРОЕКТАМ (РАБОТАМ) И МЕТОДИКИ ИХ ОЦЕНИВАНИЯ**

#### **3.1. Показатели оценки результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена и методика перевода баллов в итоговую оценку**

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 возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе таблицы 2

Таблица 2 – Перевод баллов за выполненное задание демонстрационного экзамена в оценку

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%

Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, осваивающих ОП СПО, засчитываются в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену.

#### **3.2. Требования к дипломным проектам (работам), порядок их защиты, методика оценивания**

Темы дипломных проектов (работ) определяются филиалом. Обучающимся предоставляется право выбора темы работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Закрепление за обучающимися тем дипломных проектов (работ) и назначение руководителей осуществляется приказом директора филиала.

Выполненный дипломный проект (работа) в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

Задание на дипломный проект (работу) выдается обучающемуся не позднее чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики.

Для подготовки дипломного проекта (работы) обучающемуся назначается руководитель.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников.

В обязанности руководителя входят:

- разработка задания на подготовку дипломного проекта (работы);
- разработка совместно с обучающимся плана дипломного проекта (работы);
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломного проекта (работы);
- оказание помощи в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения работы в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи в подготовке презентации и доклада для защиты дипломного проекта (работы).

После завершения подготовки обучающимся дипломного проекта (работы) руководитель представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки дипломного проекта (работы).

Дипломные проекты (работы) могут подлежать рецензированию. Для проведения рецензирования указанная работа направляется рецензенту из числа лиц, не являющемуся работником данной образовательной организации, либо организации, по материалам которой выполнен дипломный проект (работа). Рецензент проводит анализ работы и представляет письменную рецензию на указанную работу. Дипломный проект (работа), отзыв и рецензия передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за два календарных дня до дня защиты дипломного проекта (работы).

#### **Структура и содержание результатов дипломного проекта (работы).**

Дипломный проект (работа) начинается с титульного листа и включает следующие разделы:

- содержание;
- введение;
- основная часть (теоретическая часть, практическая часть, аналитическая часть);
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

Выполнение дипломного проекта (работы) должно вестись в соответствии с графиком и заданием, разработанным руководителем совместно с обучающимся.

Задание на дипломный проект (работу), заполняется в соответствии с типовой формой.

Задание, отзыв и рецензия хранятся отдельно и прилагаются к дипломному проекту (работе). Задание в объем дипломного проекта (работы) не входит и лист задания не нумеруется.

Титульный лист является первым листом дипломного проекта (работы) и заполняется по форме, утвержденной в образовательной организации. Надписи выполняются на компьютере. Номер страницы на титульном листе не указывают.

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

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

Объем введения не должен превышать 3 страниц.

Содержание работы заключается в отражении своего собственного понимания и осмысления вопроса на основе изучения источников информации, материалов преддипломной практики и оценки тех или других аспектов теории и концепций со ссылкой

на их авторов. Ссылка на автора и источник обязательна.

Основная часть дипломного проекта (работы) включает теоретическую, практическую и аналитическую часть.

В теоретической части анализируются основные проблемы выбранной темы, отражаются мнения различных авторов, приводятся выводы обучающегося, теоретические аспекты развития или совершенствования выбранной проблемы. В данном блоке обобщается нормативный материал и сведения из разных литературных источников по данной теме, излагается аргументированный авторский подход к рассмотренным концепциям, точкам зрения. Обзор должен носить проблемный, а не хронологический характер, он должен раскрывать состояние вопроса по разным литературным источникам. Название этого раздела должно соответствовать выбранной теме, но не должно её дублировать.

Важна правильная трактовка понятий, их точность и научность. Используемые термины и формулы должны быть общепринятыми или приводиться со ссылкой на автора с указанием источника и страницы. Например: [3, с. 18].

Теоретическую часть работы рекомендуется написать до прохождения преддипломной практики, что позволит обучающемуся сконцентрировать внимание на анализе необходимой информации.

Содержание первой части включает не менее 2-3 подразделов (параграфов), объем каждого подраздела не менее 4 страниц, объем теоретической части 10-12 страниц.

Вторая часть дипломного проекта (работы) должна отражать практический опыт организации, в которой обучающийся проходит преддипломную практику, по теме дипломного проекта (работы). В зависимости от темы дипломного проекта (работы), освещаются аналитические, финансово-расчетные и бухгалтерские вопросы. Она включает организационно-экономическую характеристику объекта исследования, практические вопросы бухгалтерского учета организации в соответствии с темой исследования.

Этот раздел представляет собой расчетно-практическую часть работы и выполняется по материалам, собранным в период преддипломной практики. Объем раздела 20-25 страниц, т.е. практическая часть должна составлять 40-50 % всей работы.

Третья часть – анализ экономических показателей по теме исследования, рекомендации по улучшению состояния исследуемого вопроса. В соответствии с проведенным анализом и выявленными недостатками, необходимо разработать предложения по совершенствованию. Объем раздела 15-20 страниц.

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

Рекомендуемый объем заключения 3-4 страницы.

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

Список сокращений (оформляется при необходимости, размещается перед введением, лист не нумеруется) должен включать расшифровку применяемых в работе сокращений наименований учреждений, структурных подразделений, библиографических данных, понятий и слов. Перечень должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводят сокращения, условные обозначения, символы, единицы физических величин и термины, справа - их детальную расшифровку.

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

Приложения содержат вспомогательный материал (копии документов, отчетные,

статистические данные, промежуточные расчеты, диаграммы, схемы, большие таблицы и т. д.), который нецелесообразно включать в основные разделы. Приложения располагают в строгой последовательности, по мере их упоминания в тексте работы. Каждое приложение должно иметь название и обозначаться заглавной буквой алфавита. Запрещается помещать в приложения неоформленные бланки документов.

Приложения располагаются в конце дипломного проекта (работы) после списка использованных источников.

Приложения в объем дипломного проекта (работы) не входят.

Объем дипломного проекта (работы) должен составлять не более 50 – 60 страниц.

### **Порядок оценки результатов дипломного проекта (работы).**

Дипломный проект (работа) оцениваются на основании:

- отзыва руководителя;
- отзыва официального рецензента (при наличии);
- коллегиального решения Государственной экзаменационной комиссии.

Работа должна соответствовать следующим требованиям:

*Содержательные требования:*

- Корректно сформулированная тема (проблема) исследования.
- Четкое обоснование научной и/или практической актуальности темы.
- Актуальность (научная и/или практическая) должна содержать формулировку проблемной ситуации.

- Введение, соответствующее требованиям к работе.
- Полнота раскрытия заявленной темы и решения поставленных задач.
- Отсутствие прямых заимствований и пространного цитирования.
- Присутствие авторского исследования или/и самостоятельного вторичного анализа.

- Наличие теоретического и эмпирического материала (для теоретической или методологической работы – самостоятельного теоретического исследования).

- Описание эмпирической базы, соответствующее требованиям.
- Стилистика и орфография текста должна соответствовать научному формату работы.

*Формальные требования:*

- Объем – 50–60 страниц (без приложений).
- Структура соответствует требованиям.
- Оформление работы согласно требованиям.
- Список используемых источников, оформленный согласно требованиям.
- Нумерация страниц (на первой странице и странице содержания номер не указывается, но подразумевается).

- Иллюстративный материал (таблицы, рисунки и т.п.) должны быть оформлены согласно требованиям (иметь названия, нумерацию и т.д.).

### **Порядок оценки защиты и критерии оценки дипломного проекта (работы).**

Защита дипломного проекта (работы) является важным завершающим этапом учебного процесса.

К защите дипломного проекта (работы) допускаются обучающиеся:

- успешно выполнившие весь учебный план;
- представившие в установленный срок дипломный проект (работу) с отзывом руководителя и рецензией.

Защита дипломного проекта (работы) проходит перед Государственной комиссией на открытом заседании, где помимо членов комиссии присутствует научный руководитель.

К своей защите обучающийся-выпускник должен:

- подготовить речь (вступительное слово);
- подготовить презентацию;

- при необходимости подготовить раздаточный материал для всех членов комиссии.

Содержание вступительного слова и раздаточного (демонстрационного) материала должно быть согласовано с руководителем.

Вступительное слово должно содержать краткое, но четкое изложение основных положений дипломного проекта (работы). Желательно, чтобы обучающийся излагал основное содержание своей работы свободно, не читая письменного текста. Время на доклад - 10-12 минут.

После вступительного слова обучающийся отвечает на вопросы от членов комиссии. Количество вопросов, задаваемых при защите дипломного проекта (работы), не ограничивается. Вопросы могут быть как непосредственно связанные с темой дипломного проекта (работы), так и не связанные с ней. Обучающийся может отвечать на вопросы либо сразу, либо в заключительном слове. При подготовке ответов на вопросы он имеет право пользоваться своим дипломным проектом (работой). Ответы на вопросы должны быть убедительны, теоретически обоснованы, а при необходимости подкреплены цифровым материалом. Следует помнить, что ответы на вопросы, их полнота и содержательность влияют на оценку по защите дипломного проекта (работы).

Общую оценку за дипломный проект (работу) и процедуру защиты члены государственной экзаменационной комиссии выставляют коллегиально с учетом содержания и процедуры защиты.

При определении окончательной оценки по защите дипломного проекта (работы) учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента (при наличии);
- отзыв руководителя.

При этом оценивается соответствие:

- содержания работы заявленной теме;
- глубины раскрытия темы дипломного проекта (работы) значимости проблемы исследования;

- оформления работы требованиям ГОСТ;
- результатов обучения требованиям, предусмотренным ФГОС СПО.

Основными оценками качества и эффективности дипломного проекта (работы) являются:

- важность (актуальность) работы для внутренних и/или внешних потребителей;
- новизна результатов работы;
- практическая значимость результатов работы;
- эффективность и результативность (социальный, экономический, информационный);
- эффект, эффект использования результатов работы в учебном процессе);
- уровень практической реализации.

«Отлично» - выставляется в случае, если дипломный проект (работа) посвящен актуальной и научно значимой теме, исследование базируется на анализе ситуации по данной проблеме и автор работы, продемонстрировал необходимые навыки анализа источников. Работа состоит из теоретического раздела и описания практической реализации, которая демонстрирует приобретенные общие и профессиональные компетенции по специальности. В работе присутствует обстоятельный анализ проблемы, последовательно и верно определены цели и задачи. Работа имеет четкую внутреннюю логическую структуру. В ходе защиты автор уверенно и аргументировано ответил на замечания и вопросы членов комиссии, а сам процесс защиты продемонстрировал полную разработанность избранной проблемы и компетентность выпускника.

«Хорошо» - выставляется в случае, если работа посвящена актуальной и научно

значимой теме, исследование базируется на анализе ситуации по данной проблеме и автор работы, продемонстрировал необходимые навыки анализа источников. Работа состоит из теоретического раздела и описания практической реализации, которая демонстрирует приобретенные навыки которая демонстрирует приобретенные общие и профессиональные компетенции по специальности. В работе присутствует обстоятельный анализ проблемы, последовательно и верно определены цели и задачи. Работа имеет четкую внутреннюю логическую структуру. В ходе защиты автор достаточно полно и обоснованно ответил на замечания и вопросы членов комиссии, а сам процесс защиты продемонстрировал необходимую и в целом доказанную разработанность избранной научной проблемы. Вместе с тем, работа содержит ряд недостатков, не имеющих принципиального характера.

«Удовлетворительно» - выставляется в случае, если обучающийся продемонстрировал слабые знания некоторых научных проблем в рамках тематики дипломного проекта (работы). В процессе защиты работы, в тексте дипломного проекта (работы), в представленных презентационных материалах допущены значительные фактические ошибки. В случае отсутствия четкой формулировки актуальности, целей и задач дипломного проекта (работы). Работа не полностью соответствует всем формальным требованиям, предъявляемым к подобного рода работам.

«Неудовлетворительно» выставляется за работу, которая не носит элементы исследовательского характера, имеет поверхностно изложенный материал темы, отсутствуют практические расчеты, работа не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях. В отзыве руководителя имеются серьезные критические замечания по содержанию работы. При её защите обучающийся проявляет неуверенность, затрудняется отвечать на вопросы комиссии по теме исследования. А также случае, если в процессе защиты дипломного проекта (работы) выявились факты плагиата основных результатов работы, несоответствие заявленных в дипломном проекте (работе) полученных результатов, реальному состоянию дел, необоснованность достаточно важных для данного дипломного проекта (работы) высказываний, достижений и разработок.

Результаты защиты обсуждаются Государственной комиссией на закрытом заседании и объявляются в тот же день после оформления протоколов работы комиссии.

Решение об окончательной оценке по защите дипломного проекта (работы) основывается на отзыве руководителя, внешней рецензии, выступлении и ответах обучающегося- выпускника в процессе защиты.

Оценка по защите дипломного проекта (работы) определяется баллами: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки дипломным проектам (работам) даются членами экзаменационной комиссии после закрытого обсуждения и объявляются обучающимся в тот же день после подписания соответствующего протокола заседания комиссии.

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

Схема формирования итоговой оценки при защите дипломного проекта (работы) Оценивание уровня сформированности компетенций в процессе защиты дипломного проекта (работы) осуществляется на основании анализа текста дипломного проекта (работы), презентационных материалов, доклада обучающегося, ответов на вопросы, отзыва руководителя, отзыва рецензента (при наличии).

#### **Характеристика дипломного проекта (работы)**

<i><b>Критерии оценки</b></i>	<i><b>Индикатор</b></i>	<i><b>Уровень сформированной компетенции</b></i>
Актуальность выбранной темы, обоснованность	В работе четко обоснована актуальность темы ДП(Р) с точки зрения значимости проблемы исследования. Формулировки точные и	отлично/ высокий

значимости проблемы для объекта исследования	аргументированные.	
	В работе недостаточно полно обоснована актуальность темы ДП(Р) и значимость проблемы исследования. Допускаются отдельные недочеты в формулировках.	хорошо/ средний
	Актуальность темы ДП(Р) обоснована не точно. Значимость проблемы исследования сформулирована фрагментарно.	удовлетворительно/ достаточный
	В работе не обоснована актуальность проблемы.	неудовлетворительно/ компетенция не сформирована
Теоретическая и практическая значимость исследования	В работе обоснована теоретическая значимость исследования, отражена его связь с задачами профессиональной деятельности. Работа содержит рекомендации по использованию результатов проведенного исследования на практике.	отлично/ высокий
	В работе не четко обоснована теоретическая значимость исследования, отражена связь исследования с задачами профессиональной деятельности. Работа содержит элементы рекомендаций по использованию результатов проведенного исследования на практике.	хорошо/ средний
	В работе не обоснована теоретическая значимость исследования, связь исследования с задачами профессиональной деятельности не четко определена.	удовлетворительно/ достаточный
	Не отражаются вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику; неумение анализировать научные источники, делать необходимые выводы.	неудовлетворительно/ компетенция не сформирована
Четкость формулировок цели и задач исследования, методическая грамотность	Цель и задачи исследования грамотно сформулированы, структура работы им полностью соответствует. Правильно выбраны и применены необходимые методы исследования.	отлично/ высокий
	Цель и задачи грамотно сформулированы, структура работы в основном им соответствует. Имеются не значительные ошибки в выборе и/или применении методов исследования.	хорошо/ средний
	Цель и задачи сформулированы недостаточно четко, слабо связаны со структурой работы. Имеются грубые ошибки в выборе и/или применении методов исследования.	удовлетворительно/ достаточный
	Аппарат исследования не продуман или отсутствует его описание; не сформулированы цель и задачи.	неудовлетворительно/ компетенция не сформирована

Логичность изложения материала. Наличие аргументированных выводов по результатам работы, их соответствие целевым установкам	В работе имеется четкая структура, внутреннее единство и композиционная целостность, логическая последовательность изложения материала. Сделаны аргументированные выводы по результатам работы, они соответствуют целевым установкам.	отлично/ высокий
	Материал изложен логично и последовательно, но имеются недочеты в структуре работы. Сделаны выводы по результатам работы, но они не всегда аргументированы. Выводы в основном соответствуют целевым установкам.	хорошо/ средний
	В работе отсутствует внутреннее единство, имеются нарушения в логике и последовательности изложения материала.	удовлетворительно/ достаточный
	Выводы поверхностные, не соответствуют целевым установкам.	неудовлетворительно/ компетенция не сформулирована
Наличие обоснованных предложений по совершенствованию деятельности организации, изложение своего видения перспектив дальнейшего исследования проблемы	В работе содержатся самостоятельно сформулированные предложения по совершенствованию деятельности в организации, имеются обоснования, намечены пути дальнейшего исследования темы.	отлично/ высокий
	В работе сформулированы предложения по совершенствованию деятельности организации, однако обоснования выполнены недостаточно корректно. Видение перспектив дальнейших исследований не структурированное.	хорошо/ средний
	Рекомендации по совершенствованию деятельности организации носят формальный характер. Видение перспектив дальнейших исследований отсутствует.	удовлетворительно/ достаточный
	Работа не носит самостоятельного исследовательского характера; не содержит анализа и практического разбора деятельности объекта исследования; не имеет выводов и рекомендаций.	неудовлетворительно/ компетенция не сформирована
Уровень языковой и стилистической грамотности	Высокий уровень языковой и стилистической грамотности. В работе отсутствуют речевые и орфографические ошибки. Автор свободно владеет деловым стилем речи.	отлично/ высокий
	В работе допущены некоторые стилистические и речевые погрешности, при этом автор хорошо владеет деловым стилем речи.	хорошо/ средний
	Недостаточное владение деловым стилем речи. В работе имеются различного рода ошибки; опечатки исправлены не полностью.	удовлетворительно/ достаточный
	В работе имеются различного рода грубые ошибки; опечатки не исправлены.	неудовлетворительно/ компетенция не сформирована
Качество оформления	Работа оформлена в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к ДП(Р).	отлично/ высокий

работы	Имеются не значительные недочеты в оформлении.	хорошо/ средний
	Много недочетов в оформлении.	удовлетворительно/ достаточный
	Работа имеет вид компиляции из немногочисленных источников без оформления ссылок на них или полностью заимствована. Оформление работы не соответствует требованиям, предъявляемым к ДП(Р), поверхностное знакомство со специальной литературой; минимальный библиографический список.	неудовлетворительно/ компетенция не сформирована

#### Уровень сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (ФГОС)	Индикаторы	Оценка
Уровень сформированности общих компетенций	Высокий уровень	отлично
	Средний уровень	хорошо
	Низкий уровень	удовлетворительно
	Не сформирован	неудовлетворительно
Уровень сформированности профессиональных компетенций	Высокий уровень	отлично
	Средний уровень	хорошо
	Низкий уровень	удовлетворительно
	Не сформирован	неудовлетворительно

#### 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

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

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении государственной 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 государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;
- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом

Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

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

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

При проведении демонстрационного экзамена для лиц с ОВЗ и инвалидов при необходимости надо предусмотреть возможность увеличения времени, отведенного на выполнение задания и организацию дополнительных перерывов, с учетом индивидуальных особенностей таких обучающихся.

## **5. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

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

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников колледжа, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря.

Председателем апелляционной комиссии является директор филиала. Секретарь

избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

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

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

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

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

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве.