

c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Тольятти 2022

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки от 5 февраля 2018 года № 69.

Составитель:

Парамонова Л.А., руководитель образовательной
программы по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии
Протокол от 21.10.2022 № 3
Председатель ПЦК Гордеева О.В., преподаватель колледжа

Рассмотрена на заседании педагогического совета колледжа
протокол от 09.11.2022 № 2
Председатель педагогического совета Старкова А.П., директор колледжа

Согласовано:

Председатель экзаменационной комиссии по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), директор Тольяттинского филиала Территориального фонда обязательного медицинского страхования Самарской области О.А. Трофимова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	5
3. ФОРМА, ОБЪЕМ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА	8
4. УРОВНИ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА, КОМПЛЕКТЫ ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ	8
5. ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ	9
5.1 Общие положения	9
5.2 Требования к теме дипломной работы	9
6. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ГИА	10
6.1 Подготовка и проведение демонстрационного экзамена	10
6.2 Процедуры подготовки и защиты дипломной работы	13
7. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА	17
7.1 Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена	17
7.2 Типовые контрольные задания, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы в ходе защиты дипломной работы	17
7.3 Описание показателей и критериев оценки результатов защиты дипломной работы, оценивания компетенций	20
7.4 Шкала оценивания уровня освоения компетенций в ходе защиты дипломной работы	29
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГИА	29
8.1 Перечень учебной литературы	29
8.2 Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы	34
8.3 Программное обеспечение	34
9. НЕОБХОДИМАЯ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА	34
10. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ	36
11. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ	37
ПРИЛОЖЕНИЯ	39

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющей государственную аккредитацию основной образовательной программы, является государственной итоговой аттестацией (далее - ГИА). ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

1.2. Программа государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденным приказом Министерства образования и науки от 8 февраля 2018 года № 69;

- приказ Министерства просвещения РФ от 8.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее – Порядок);

- Примерная основная образовательная программа по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утверждена протоколом ФУМО по УГПС 38.00.00 от 25.12.2021 г., № б/н, зарегистрирована в реестре № 46 Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-194 от 28.06.2022 г.;

- Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н;

- Профессиональный стандарт "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 ноября 2022 г. N 731н;

- Профессиональный стандарт "Аудитор", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N 728н.

1.3. Студентам и лицам, привлекаемым к проведению ГИА, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.4. Лица, осваивающие образовательную программу среднего профессионального образования в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования, вправе пройти экстерном ГИА в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования, в соответствии с локальным нормативным актом образовательной организации.

1.5. Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведенных Агентством (Союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)») либо международной организацией «WorldSkills International», в том числе «WorldSkills Europe» и «WorldSkills Asia», и участника национальной сборной России по профессиональному мастерству по

стандартам «Ворлдскиллс» выпускника по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

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

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

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

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

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Выпускник, освоивший образовательную программу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), должен быть готов к выполнению **основных видов деятельности**, предусмотренных ФГОС СПО, в соответствии с квалификацией специалиста среднего звена "бухгалтер":

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

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 финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

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

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом

гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

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

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

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

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

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

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

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

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

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

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

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

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:

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

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

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

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

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

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

Итоговые результаты освоения образовательной программы соответствуют требованиям следующих профессиональных стандартов:

Характеристика трудовых функций в соответствии с профессиональными стандартами

Наименование профессиональных стандартов	Код, наименование и уровень квалификации обобщенных трудовых функций (ОТФ), на которые ориентирована образовательная программа	Код и наименование трудовых функций, на которые ориентирована образовательная программа
08.002 Бухгалтер	ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета, уровень квалификации - 5	А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ОТФ В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, уровень квалификации - 6	В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности В/03.6 Ведение налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование В/04.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	ОТФ А. Выполнение работ под руководством специалистов по внутреннему контролю, уровень квалификации - 5	А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
08.023 Аудитор	ОТФ А. Осуществление вспомогательных	А/01.4 Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих

Наименование профессиональных стандартов	Код, наименование и уровень квалификации обобщенных трудовых функций (ОТФ), на которые ориентирована образовательная программа	Код и наименование трудовых функций, на которые ориентирована образовательная программа
	функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, уровень квалификации - 4	услуг, связанных с аудиторской деятельностью А/02.4 Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью

3. ФОРМА, ОБЪЕМ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы:

Форма ГИА	Объем ГИА, час	
	на базе среднего общего образования	на базе основного общего образования
Демонстрационный экзамен	216	216
Дипломная работа		

Сроки проведения ГИА в 2023 году:

- демонстрационный экзамен с 04.12.2023 г. по 06.12.2023 г.;
- подготовка и защита дипломной работы в соответствии с календарным учебным графиком.

4. УРОВНИ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА, КОМПЛЕКТЫ ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

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

Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

1) демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательной программы среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО;

2) демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению университета на основании заявлений выпускников (Приложение 1) на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов «Ворлдскиллс», устанавливаемых автономной некоммерческой организацией «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» (далее - Агентство), а также квалификационных требований, заявленных 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).

Комплекты оценочной документации (далее - КОД) для демонстрационного экзамена, выбранные исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из

размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов, являются Приложениями к настоящей Программе:

- КОД для демонстрационного экзамена базового уровня (Приложение 2);
- КОД 1.1-2022-2024 для демонстрационного экзамена профильного уровня (Приложение 3).

5. ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ

5.1 Общие положения

5.1.1 Дипломная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

5.1.2. Тематика дипломных работ разрабатывается предметно-цикловыми комиссиями и утверждается на календарный год в составе программы ГИА и (или) приказом ректора университета / курирующего проректора. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения (Приложение 4). При этом тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель и, при необходимости, консультанты, оказывающие методическую поддержку. Каждому руководителю может быть одновременно прикреплено, как правило, не более 10 выпускников.

Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ректора университета/ курирующего проректора, как правило, не позднее, чем за месяц до начала ГИА или не позднее даты начала преддипломной практики (при наличии). Проект приказа готовится колледжем университета.

5.1.3 Руководитель дипломной работы разрабатывает для каждого обучающегося задание в соответствии с утвержденной темой. Задание на дипломную работу подписывается руководителем, и утверждается директором колледжа (Приложение 5).

5.1.4 Дипломная работа выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики.

5.1.5 Выбор темы дипломной работы обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

5.2 Требования к теме дипломной работы

5.2.1 Темы дипломных работ разрабатываются предметно-цикловой комиссией и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

5.2.2 Тематика дипломных работ должна включать в себя объекты профессиональной деятельности выпускников и отражать основные виды профессиональной деятельности, соответствовать видам и задачам его профессиональной деятельности.

5.2.3 Основные требования к дипломной работе:

- использование актуальных правовых актов и материалов, относящихся к рассматриваемой теме: федеральных и международных стандартов, положений, инструкций, указаний, методик и др.;
- освещение различных точек зрения по дискуссионным вопросам и обязательная формулировка аргументированной позиции автора по этим вопросам;
- наличие конкретных предложений по совершенствованию методологии и организации учета, контроля, аудита и экономического анализа, выявление резервов роста эффективности и результативности экономического субъекта;
- раскрытие в работе достигнутого объектом исследования уровня автоматизации и цифровизации учетно-аналитических работ, обоснование предложений по его повышению;
- критический подход к действующей практике учета, контроля в организации;
- раскрытие особенностей учета/контроля в соответствии с МСФО/МСА;
- использование фактических данных действующих организаций/предприятий за ряд периодов;
- четкое и грамотное изложение материала, правильное оформление работы в целом.

5.3.4 При определении темы дипломной 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.

6. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ГИА

6.1 Подготовка и проведение демонстрационного экзамена

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК). При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов (далее - экспертная группа). Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием КОД, являющихся Приложениями 2,3 к настоящей программе.

Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

Университет обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с университетом не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного

экзамена. Проект приказа с планами проведения демонстрационных экзаменов готовится колледжем университета.

Директор колледжа или уполномоченное им лицо 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.

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

Не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена, главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки.

Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения Порядка.

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

Выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;
- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;
- получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

Выпускники обязаны:

- во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;
- во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;
- во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.

Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт ознакомливает выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

Центры проведения экзамена могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в университете не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признаётся ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.

По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена.

6.2 Процедуры подготовки и защиты дипломной работы

6.2.1 Выполненная дипломная 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 приобретенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

Рекомендуемая структура дипломной работы:

- титульный лист;
- задание на дипломную работу;
- содержание;
- введение;
- основная часть (три главы, не более трех параграфов в каждой главе);
- заключение (выводы и рекомендации);
- литература;
- приложения.

Титульный лист является первой страницей работы и оформляется строго в соответствии с образцом, регламентированным нормативно-методическими документами университета.

Содержание включает перечень всех глав и параграфов дипломной работы с указанием номеров страниц.

Во введении обосновывается актуальность темы дипломной работы, степень проработанности, определяются цель и задачи, теоретические и методические основы, предмет и объект исследования, практическая ценность работы, область её настоящего (или возможного) использования.

Обоснование актуальности темы - обязательное требование к дипломному исследованию. Оно должно быть немногословным (в пределах одной страницы). Здесь главное - показать, суть проблемы и доказать, необходимость ее разработки (проблему нельзя отождествлять с вопросом).

Во введении формулировку цели и задач необходимо продумать максимально тщательно, поскольку описание их достижения и решения должно составить содержание глав и параграфов дипломной работы. Их заголовки рождаются из формулировок задач исследования.

В конце вводной части необходимо кратко раскрыть структуру дипломной работы и содержание ее глав, представить обзор используемых источников. Объем введения – 2-3 страницы.

Основная часть работы состоит, как правило, из трех логически связанных и соподчиненных глав, каждая из которых подразделяется на несколько частей – параграфов.

Глава первая – теоретическая часть. В первой главе излагаются основные теоретические предпосылки в общем виде, а затем дается их детальное раскрытие на основе:

- обобщенного анализа законодательных и нормативных актов, литературы о сущности, функциях, закономерностях, средствах и содержании исследуемой проблемы;
- оценки теоретических положений и точек зрения отечественных и зарубежных авторов;

- классификацию и оценку объектов учета, их правовое регулирование;
- собственной позиции, отношения к новым и спорным вопросам в рамках заданной темы в соответствии с которой в дипломной работе будут формулироваться основные положения, выводы и практические рекомендации по результатам исследования.

Теоретическая часть может занимать примерно 30% объема работы.

Первая глава обязательно должна содержать технико-экономическую характеристику объекта исследования, может включать сравнительную характеристику федеральных стандартов бухгалтерского учета (ФСБУ) и МСФО по теме исследования.

Глава вторая - включает методические подходы, и совокупность практических действий для решения поставленных задач. Во второй главе должны быть рассмотрены вопросы учета и формирования финансовой отчетности по исследуемой тематике, рекомендуется рассмотрение методики и практики ведения налогового учета.

Назначением главы является критическая оценка состояния исследуемого учетно-контрольного явления, анализ соответствия методики и практики учета по исследуемой теме. В ней рассматриваются учетные аспекты, характеризующие прямо и косвенно исследуемые процессы, явления, выявляются и классифицируются факторы, влияющие на эффективность учетного процесса и контрольных процедур.

Вторая часть дипломной работы может занимать 30-50% общего объема.

Глава третья – включает в себя вопросы аудита или (и) анализа на исследуемом хозяйствующем субъекте. Разрабатываются предложения и рекомендации, направленные на перспективу развития объекта исследования. Дается оценка эффективности предлагаемых мероприятий (рекомендаций). Третья глава может занимать 30-50 % общего объема.

В заключении пояснительной записки дипломной работы (объем 3-5 страниц) даются общие выводы по теме и практические рекомендации по использованию полученных результатов.

На это следует обратить особое внимание. Заключительная часть дипломной работы выполняет роль резюмирующей части, где излагается логика проведенного исследования, в реферативной форме даются ответы на вопросы и проблемы, поставленные в работе.

Список литературы использованных источников законодательной, нормативной, специальной и научной литературы является составной частью дипломной работы и показывает степень изученности и актуальности тематики.

В приложения выносятся материалы, которые необходимы для раскрытия темы, проведения анализа, облегчения восприятия основной части, не перегружая её.

Структура может подлежать корректировке в зависимости от конкретной темы дипломной работы.

6.2.2 К защите дипломной работы допускаются лица, завершившие полный курс обучения по образовательной программе и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Программа ГИА, требования к дипломной работе, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

По завершении выпускниками подготовки дипломных работ руководитель проверяет качество работы, проводит нормоконтроль и оформляет письменный отзыв. Проведение нормоконтроля направлено на обеспечение соблюдения норм и требований к оформлению дипломных работ.

Руководитель подписывает работу на титульном листе (Приложение № 6) и вместе с отзывом передает в выпускающую предметно-цикловую комиссию.

В отзыве руководителя дипломной работы (Приложение № 7) указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение выпускника к выполнению дипломной работы, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения компетенций, продемонстрированный им при выполнении дипломной работы, а также степень самостоятельности выпускника.

Директор / заместитель директора колледжа университета при участии предметно-цикловой комиссии выносит решение о допуске дипломной работы к защите.

Предметно-цикловая комиссия имеет право проводить предварительную защиту дипломной работы. Предварительная защита дипломной работы проводится не позднее чем за 10 дней до защиты. По результатам предзащиты дипломная работа дорабатывается (при необходимости).

Защита дипломных работ производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, членами ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве университета. В протоколе записываются: итоговая оценка дипломной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

6.2.3 При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части проведение защиты дипломных работ осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ) вне зависимости от ограничений, предусмотренных в ФГОС или в перечне профессий, специальностей, реализация образовательных программ, по которым не допускается с применением исключительно дистанционных образовательных технологий, если проведение защиты дипломных работ без применения указанных технологий и перенос сроков обучения невозможны.

Решение о проведении заседания ГЭК с применением исключительно ДОТ принимается при наличии решений и рекомендаций органов исполнительной власти Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, органов местного самоуправления Российской Федерации и оформляется приказом ректора/ курирующего проректора.

Проведение защиты дипломных работ с применением ДОТ, если иное не установлено ФГОС СПО, допускается в случаях, препятствующих выпускнику или члену ГЭК лично присутствовать в университете, при наличии уважительных причин (закрытие границ государств, отмена рейса, погодные условия, подтвержденные решением уполномоченного органа субъекта Российской Федерации, и др.).

Гибридная модель проведения заседания ГЭК, когда часть членов ГЭК и (или) часть или все выпускники участвуют в заседании ГЭК удаленно, реализуется на основании личного заявления выпускника или (и) члена ГЭК.

Личное заявление о необходимости прохождения ГИА с применением дистанционных образовательных технологий (Приложение 8) выпускник подает в колледж университета в срок, как правило, не позднее чем за три дня до даты заседания ГЭК.

Проведение заседания ГЭК с применением ДОТ допускается при невозможности личного присутствия членов ГЭК при проведении ГИА, при условии личного присутствия не менее 2/3 от числа членов ГЭК, участвующих в заседании.

Возможность удаленного участия в заседании ГЭК не предусмотрена в отношении председателя ГЭК и секретаря ГЭК, за исключением случаев, указанных в п. 6.2.3 аб. 1 Программы.

Решение о проведении заседания ГЭК с применением ДОТ принимается в срок, как правило, не позднее, чем за два дня до даты заседания ГЭК, оформляется приказом ректора/ курирующего проректора на основании представления директора колледжа университета и доводится до сведения выпускников и всех членов соответствующей ГЭК.

Заседание ГЭК с применением ДОТ проводятся с помощью системы видеоконференцсвязи, обеспечивающей двустороннюю видео- и аудиосвязь ГЭК и

выпускника, проходящего защиту дипломной работы, в режиме реального времени с использованием информационных технологий, технических средств, информационно-телекоммуникационных сетей.

Технические средства для проведения защиты дипломной работы с применением ДОТ для помещения, в котором проводится заседание ГЭК (на территории университета) должны обеспечивать: визуальную идентификацию выпускника; дистанционный видеообзор членами ГЭК выпускника и процесса его выступления; качественную непрерывную видео- и аудиотрансляцию выступления выпускника и членов ГЭК; возможность демонстрации материалов, представленных выпускником и/или размещенных в электронной информационно-образовательной среде университета, во время его выступления всем членам ГЭК; возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев каналов связи или оборудования за счет резервных каналов доступа.

Информация о проведении ГИА с применением ДОТ, а также времени и способе выхода на связь для проведения предэкзаменационных консультаций и прохождения испытания доводится до сведения выпускников на официальном сайте университета и (или) в разделе «Расписание» и (или) в личных кабинетах обучающихся в ЭИОС университета в срок, как правило, не менее чем за 3 дня до даты проведения заседания ГЭК.

6.2.4 Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы.

Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения дипломной работы.

Общее количество заданных вопросов, обучающемуся не должно быть менее двух. Формулировка вопросов должна касаться содержания дипломной работы, уровня раскрытия темы и решения, поставленных в работе задач и др.

Время ответов на вопросы не должно превышать 10 минут. При этом лицо, задающее вопрос, не вправе прерывать ответ, высказывать комментарии в неуважительной форме, навязывать свое субъективное мнение членам комиссии об уровне ответа и т.п. Председатель вправе приостановить дискуссию в случае нарушения кем-либо указанных требований. Обучающийся отвечает на вопросы по мере их поступления, имеет право уточнить вопрос, предоставить аргументированный ответ либо признать, что данный вопрос им не рассматривался в ходе выполнения дипломной работы.

После доклада и ответов обучающегося на вопросы председатель предоставляет слово секретарю ГЭК для ознакомления членов ГЭК с:

- содержанием отзыва руководителя (Приложение 7);
- актом, подтверждающим возможность использования результатов дипломной работы в организации/на предприятии (при наличии);
- общим рейтингом обучающегося;
- дополнительными достижениями обучающегося (результатами участия в студенческих научно-технических конференциях, в университетских, межвузовских, областных, региональных, общероссийских олимпиадах, конкурсах, программах и др.).

В случае если, отзыв руководителя содержит замечания или вопросы, председатель предоставляет обучающемуся возможность ответа на них, после чего объявляет окончание защиты.

При определении оценки по защите дипломной работы учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом дипломной работы, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя.

Результаты защиты дипломной работы обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

Результаты защиты дипломной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

7. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА

7.1 Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

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

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

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

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

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

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

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

7.2 Типовые контрольные задания, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы в ходе защиты дипломной работы

Типовыми контрольными заданиями для процедуры государственной итоговой аттестации в форме защиты дипломных работ являются темы дипломных работ, выполняемых с учетом видов деятельности, к которым готовился выпускник, и задания по разделам дипломной работы. Тематика дипломных работ обновляется ежегодно и утверждается приказом ректора университета.

Тематика дипломной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования:

Тематика дипломной работы соответствует содержанию трех профессиональных модулей:

ПМ. 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета

активов организации»,

ПМ. 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»,

ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности».

Примерная тематика дипломных работ:

1. Учетная политика экономического субъекта и ее роль в повышении качества бухгалтерской (финансовой) отчетности
2. Раскрытие информации о движении денежных потоков экономического субъекта в бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее аналитические возможности
3. Раскрытие информации об использовании современных инструментов платежной системы в бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее аналитические возможности
4. Раскрытие информации об амортизации основных средств в бухгалтерской (финансовой) отчетности и анализ эффективности амортизационной политики организации
5. Раскрытие информации об основных средствах в бухгалтерской (финансовой) отчетности и анализ эффективности их использования
6. Раскрытие информации о лизинговом имуществе в бухгалтерской (финансовой) отчетности и анализ эффективности его использования
7. Учет и аудит арендованного имущества экономического субъекта
8. Учет и аудит капитальных вложений экономического субъекта
9. Финансовый учет и аудит нематериальных активов, их отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности
10. Финансовый учет и анализ материальных оборотных активов, их отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности
11. Бухгалтерский учет и аудит движения материалов, его отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности
12. Бухгалтерский учет и аудит процесса заготовления материально-производственных запасов и расчетов с контрагентами поставок, их раскрытие в бухгалтерской (финансовой) отчетности
13. Учет и аудит запасов экономического субъекта
14. Финансовый учет и анализ издержек обращения торговой организации, их отражение в отчете о финансовых результатах организации
15. Учет и аудит финансовых вложений организации, их отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности организации
16. Финансовый учет и аудит расчетов по оплате труда, их отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности организации
17. Бухгалтерский учет и аудит, расходов по социальному страхованию и обеспечению, их раскрытие в бухгалтерской и налоговой отчетности организации
18. Финансовый учет и анализ оптово-розничного товарооборота, его отражение в отчете о финансовых результатах экономического субъекта
19. Финансовый учет и анализ производства и товарооборота продукции в общественном питании, его отражение в бухгалтерской отчетности организации
20. Организация аналитического и синтетического учета и контроля движения товаров и его отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности организации
21. Финансовый учет готовой продукции и финансовых результатов от ее продажи и их отражение в отчете о финансовых результатах организации
22. Бухгалтерский учет и аудит оказания услуг
23. Учет инвентаря, хозяйственных принадлежностей, внутренний и внешний контроль за их использованием и отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности
24. Финансовый учет и контроль поступлений от хозяйственной деятельности, формирование финансовых результатов и их отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности

25. Бухгалтерский учет и аудит использования и реинвестирования прибыли, порядок формирования показателей отчета об изменениях капитала
26. Финансовый учет и контроль отражения в отчетности себестоимости продаж
27. Финансовый учет и анализ прибыли (убытков) организации, их отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности
28. Финансовый учет и анализ расходов по займам и кредитам, их отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности
29. Раскрытие информации о кредитных операциях организации в бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее аналитические возможности
30. Учет собственного капитала и порядок формирования показателей отчета об изменениях капитала, его аудит и анализ
31. Бухгалтерский учет и контроль источников финансирования деятельности экономического субъекта, их отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности
32. Финансовый учет и контроль текущих обязательств и расчетов, их отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности
33. Финансовый учет и контроль долгосрочных обязательств и расчетов, их отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности
34. Финансовый учет и контроль расчетов с бюджетом, их отражение в бухгалтерской и налоговой отчетности организации
35. Особенности учета, формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности деятельности субъекта малого предпринимательства и их аналитические возможности
36. Особенности учета и контроля формирования показателей налоговой отчетности деятельности частного индивидуального предпринимателя
37. Учет и бухгалтерская (финансовая) отчетность микропредприятий, и ее аналитические возможности
38. Инвентаризация материальных ценностей, учет и контроль ее результатов, их влияние на качество бухгалтерской (финансовой) отчетности
39. Финансовый учёт и аудит расходов на продажу, их отражение в отчете о финансовых результатах
40. Финансовый учет и отчетность в правовой среде РФ.
41. Международные стандарты финансовой отчетности: состояние и перспективы по применению в РФ
42. Проблемы формирования учетных стандартов организации и их влияние на достоверность показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности
43. Эволюция бухгалтерской отчетности в РФ, ее концепции и теория
44. Совершенствование финансовой отчетности – основной информационной базы управления экономическим субъектом
45. Международные стандарты финансовой отчетности для субъектов малого бизнеса: состояние и перспективы применения в РФ
46. Роль бухгалтерской (финансовой) отчетности в информационно – аналитическом обеспечении управления современным хозяйствующим субъектом
47. Проблемы применения простой формы ведения бухгалтерского учета и формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности
48. Анализ компьютерных технологий ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, проблемы автоматизации учетных и отчетных процедур
49. Профессиональное суждение как инструмент современной бухгалтерии повышающий качество бухгалтерской (финансовой) отчетности
50. Развитие российской системы финансового учета и отчетности на основе МСФО
51. Оценка в финансовом учете и отчетности: российская и зарубежная практика

52. Учет, контроль и отчетность деятельности акционерных обществ
53. Особенности учета и контроля формирования показателей бухгалтерской отчетности деятельности организаций, финансируемых из бюджетов различных уровней
54. Особенности учета и контроля формирования показателей бухгалтерской отчетности деятельности муниципальных унитарных предприятий
55. Учет и анализ активов организации, их отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности
56. Учет и анализ товарооборота в смешанной торговле, его отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности
57. Особенности учета и контроля формирования показателей бухгалтерской отчетности санаторно-курортных организациях
58. Учет и контроль деятельности организаций бытового обслуживания населения и формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности
59. Учет и анализ капитала и обязательств организации, их отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности
60. Особенности учета и контроля формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций, осуществляющих услуги в области туризма
61. Учет и контроль формирование показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности деятельности строительных организаций
62. Учет и контроль формирование показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности деятельности организаций общественного питания
63. Учет и контроль формирование показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности деятельности организаций гостиничного хозяйства
64. Учет и контроль формирование показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности деятельности аудиторских компаний
65. Учет и контроль формирование показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности деятельности лизинговых компаний
66. Особенности бухгалтерского учета и контроля формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности торговой деятельности.
67. Особенности бухгалтерского учета и контроля формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности на предприятиях сферы сервиса
68. Особенности бухгалтерского учета и контроля формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности в ресторанном бизнесе
69. Учет и контроль формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности в обществах с ограниченной ответственностью
70. Учет и контроль формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности деятельности организаций, осуществляющих услуги в области здравоохранения
71. Учет и контроль формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций, осуществляющих деятельность в области культуры
72. Учет и контроль формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций, осуществляющих деятельность в области социальной защиты населения
73. Учет и контроль формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций, осуществляющих деятельность в области спорта
74. Учет и контроль формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности деятельности организаций жилищно-коммунального хозяйства
75. Особенности ведения учета и контроля формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности транспортных организаций

7.3. Описание показателей и критериев оценки результатов защиты дипломной работы, оценивания компетенций

Оценка результатов защиты дипломной работы производится на закрытом заседании ГЭК.

Показатели (индикаторы) оценки результатов защиты дипломной работы и оценивания компетенций

№ п/п	Показатели (индикаторы) оценки результатов защиты дипломной работы	Оцениваемые компетенции
1.	Обоснованность и актуальность выбора темы работы, четкость формулировки целей и задач. Логичность и структурированность текста работы	ОК 01 ОК 06
2.	Наличие в работе сравнительного анализа различных точек зрения на изучаемую тему (проблему). Использование современной научной и профессиональной терминология. Степень комплексности работы	ОК 02 ОК 03 ОК 07
3.	Качество выполнения пояснительной записки дипломной работы, стиль изложения дипломной работы. Использование литературы (достаточное количество актуальных источников, использование нормативных документов, научной и справочной литературы), в т.ч. на иностранном языке	ОК 05 ОК 09
4.	Оценка выполненной работы руководителем дипломной работы, характеризующая в т.ч. умение работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством; соблюдение сроков выполнения работы	ОК 04 ОК 08
5.	Использование информационных технологий в ходе выполнения и защиты дипломной работы. Качество и использование презентационного материала (информативность, соответствие содержанию доклада, наглядность, достаточность)	ОК 02
6.	Ясность, четкость, последовательность выступления. Обоснованность, правильность и полнота ответов	ОК 03
7.	Владение материалом дипломной работы, свидетельствующее о наличии умений и практического опыта по виду деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».	ПК 1.1 - ПК 1.4
8.	Владение материалом дипломной работы, свидетельствующее о наличии умений и практического опыта по виду деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».	ПК 2.1 - ПК 2.7
9.	Владение материалом дипломной работы, свидетельствующее о наличии умений и практического опыта по виду деятельности «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности».	ПК 4.1 - ПК 4.7

Критерии оценивания степени достижения компетенций в соответствии с ФГОС СПО и шкала, по которой оценивается степень их освоения, ниже рассмотрены по каждому показателю.

Показатели (индикаторы) оценки результатов защиты дипломной работы	Критерии и шкалы оценивания результатов		
	Повышенный (отлично) 86-100 баллов	Пороговый (хорошо) 70-85,9 баллов	Пороговый (удовлетворительно) 61-69,9 баллов
1. Обоснованность и актуальность выбора темы работы, четкость формулировки целей и задач. Логичность и структурированность текста работы	Обоснована актуальность проблемы и темы дипломной работы, четко определены и обоснованы цели и задачи, объект, методы проводимого исследования на основе анализа современных процессов и явлений, происходящих в обществе. Дипломная работа характеризуется четкой логикой написания и наличием всех структурных частей работы; взаимосвязью между структурными частями работы, теоретическим и практическим содержанием. Выводы логичны, обоснованы, соответствуют целям, задачам и методам работы.	Определена актуальность проблемы и темы дипломной работы. Присутствует увязка сущности темы с современными процессами и явлениями, происходящими в обществе. Дипломная работа характеризуется логикой написания и наличием всех структурных частей работы; взаимосвязью между структурными частями работы. Выводы и заключение в целом обоснованы. Содержание работы допускает дополнительные выводы	Актуальность темы дипломной работы, цели и задачи сформулированы с замечаниями, не достаточно четко. Нет увязки сущности темы с наиболее значимыми направлениями решения рассматриваемой проблемы. Дипломная работа характеризуется наличием всех структурных частей работы, но логика написания не достаточно четкая. Имеются логические погрешности в выводах, их недостаточная обоснованность
2. Наличие в работе сравнительного	Обучающийся демонстрирует отличное, свободное владение	Демонстрирует хороший уровень теоретической	Демонстрирует пороговый уровень теоретических

Показатели (индикаторы) оценки результатов защиты дипломной работы	Критерии и шкалы оценивания результатов		
	Повышенный (отлично) 86-100 баллов	Пороговый (хорошо) 70-85,9 баллов	Пороговый (удовлетворительно) 61-69,9 баллов
анализа различных точек зрения на изучаемую тему (проблему). Использование современной научной и профессиональной терминология. Степень комплексности работы	теоретическим материалом. В работе представлены результаты комплексного сравнительного анализа различных точек зрения на изучаемую тему (проблему). Имеется полное представление о предмете исследования. Демонстрирует свободное владение профессиональной терминологией. ходе выполнения дипломной работы полностью соблюдались правила по технике безопасности и требования по охране труда. Выявляет достоинства и недостатки решаемой проблемы	подготовки. При выполнении дипломной работы автор осуществил самостоятельный поиск, систематизацию, анализ и отбор необходимой информации для решения профессиональных задач. Имеется представление о предмете исследования. Профессиональной терминологией владеет на хорошем уровне. Исследования, проводимые в ходе выполнения дипломной работы осуществлялись с учетом правил техники безопасности и требований по охране труда.	знаний и умений использовать их для решения профессиональных задач. При выполнении дипломной работы автор показал недостаточно высокий уровень самостоятельности при осуществлении поиска, систематизации, анализа и отбора необходимой информации для решения профессиональных задач. Профессиональной терминологией владеет на минимально необходимом уровне. Исследования, проводимые в ходе выполнения дипломной работы в целом осуществлялись с учетом правил техники безопасности и требований по охране труда.
3. Качество выполнения пояснительной записки дипломной работы, стиль изложения дипломной работы. Использование литературы (достаточное количество актуальных источников, использование нормативных документов, научной и справочной литературы), в т.ч. на иностранном языке	Дипломная работа выполнена аккуратно, без неточностей редакционного характера. Отмечается научный стиль изложения результатов работы с корректными ссылками на литературные источники, в т.ч. на иностранном языке. Дипломная работа грамматически, орфографически написана правильно. У автора имеется в полном объеме лексико-грамматический минимум по видам профессиональной деятельности. Выводы и предложения аргументированы	Дипломная работа выполнена в целом аккуратно. Имеются незначительные замечания к научности стиля изложения результатов и/или к корректности ссылок на источники. Дипломная работа грамматически, орфографически написана правильно, но имеется незначительное количество технических опечаток, не связанных со стилистическими и (или) грамматическими и (или) орфографическими ошибками. У автора имеется в должной мере лексико-грамматический минимум по видам профессиональной деятельности.	Дипломная работа выполнена в целом аккуратно. Имеются замечания к научности стиля изложения результатов работы и/или к корректности ссылок на источники. В тексте дипломной работы имеется незначительное количество стилистических и (или) грамматических и (или) орфографических ошибок. У автора имеется минимальный лексико-грамматический минимум по видам профессиональной деятельности.
4. Оценка выполненной работы руководителем, характеризующая в т.ч. умение работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством; соблюдение сроков выполнения работы	В отзыве руководителя отмечается повышенный уровень сформированности компетенций и способности решать профессиональные задачи в соответствии с видами деятельности. Отмечены соблюдение сроков выполнения дипломной работы, самостоятельность и системность выполнения профессиональных задач, умение работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством. Рекомендуются оценка "отлично"	В отзыве отмечается пороговый уровень сформированности компетенций и способности решать профессиональные задачи в соответствии с видами деятельности. Указано, что автором в основном соблюдались сроки выполнения дипломной работы. Дипломная работа выполнена с достаточным уровнем самостоятельности и системности выполнения профессиональных задач. Отмечено умение работать в коллективе и команде, эффективно	В отзыве отмечается пороговый уровень сформированности компетенций и способности решать профессиональные задачи в соответствии с видами деятельности. Отмечено некоторое нарушение установленных сроков подготовки дипломной работы. При выполнении дипломной работы автор показал невысокий уровень самостоятельности. Рекомендуются оценка "удовлетворительно"

Показатели (индикаторы) оценки результатов защиты дипломной работы	Критерии и шкалы оценивания результатов		
	Повышенный (отлично) 86-100 баллов	Пороговый (хорошо) 70-85,9 баллов	Пороговый (удовлетворительно) 61-69,9 баллов
		взаимодействовать с коллегами, руководством. Рекомендуется оценка "хорошо"	
5. Использование информационных технологий в ходе выполнения и защиты дипломной работы. Качество и использование презентационного материала (информативность, соответствие содержанию доклада, наглядность, достаточность)	Демонстрирует умение применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. Демонстрационный материал (компьютерная презентация, раздаточный материал и др.) в полной мере отражает содержание дипломной работы, является качественным, информативным.	Применяет программные продукты и пакеты прикладных программ в целях решения профессиональных задач. Имеются незначительные замечания к демонстрационному материалу	Применяет программные продукты и пакеты прикладных программ в целях решения профессиональных задач, но отмечается некоторая неуверенность при их использовании. Имеются замечания к качеству демонстрационного материала
6. Ясность, четкость, последовательность выступления. Обоснованность, правильность и полнота ответов	Демонстрирует высокую культуру при защите дипломной работы, высокий уровень эрудиции в профессиональной сфере, соблюдаются нормы русского литературного языка и профессиональной речи. Доклад в полной мере отражает содержание дипломной работы, продемонстрировано хорошее владение материалом работы, уверенное, последовательное и логичное изложение результатов исследования. Речь грамотная, лаконичная, с правильной расстановкой акцентов. Даны правильные, полные, подробные, исчерпывающие ответы на вопросы. Демонстрирует уважительное отношение к членам ГЭК (не перебивает членов комиссии, выслушивает вопросы до конца, спокойно отвечает на вопросы)	Демонстрирует культуру доклада при защите дипломной работы, хороший уровень эрудиции в профессиональной сфере, соблюдаются нормы русского литературного языка и профессиональной речи. Грамотно, логично и по существу излагает доклад, но изложение недостаточно систематизировано и последовательно. Были допущены незначительные неточности при изложении результатов дипломной работы, не искажающие основного содержания работы. Речь в основном грамотная, лаконичная, с правильной расстановкой акцентов. Ответы на поставленные вопросы даны не полностью и/или с небольшими погрешностями. Демонстрирует уважительное отношение к членам ГЭК	Имеются существенные замечания к качеству доклада по теме дипломной работы. Были допущены значительные неточности при изложении материала, влияющие на суть понимания основного содержания дипломной работы, нарушена логичность изложения, материал не систематизирован. Речь в основном грамотная, но бедная. Ответы на поставленные вопросы являются неполными, с серьезными погрешностями. Требуется дополнительных наводящих вопросов.
7. Владение материалом дипломной работы, свидетельствующее о наличии умений и практического опыта по виду деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».	Принимает на любых видах носителей унифицированные и произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения факта хозяйственной жизни или получение разрешения на его проведение, проверяет наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов, проводит формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку, группировку первичных бухгалтерских документов по ряду	Владение материалом дипломной работы, свидетельствующее о наличии умений и практического опыта по виду деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»	Принимает на любых видах носителей унифицированные и произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения факта хозяйственной жизни или получение разрешения на его проведение, проверяет наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов, проводит формальную проверку документов, проверку по

Показатели (индикаторы) оценки результатов защиты дипломной работы	Критерии и шкалы оценивания результатов		
	Повышенный (отлично) 86-100 баллов	Пороговый (хорошо) 70-85,9 баллов	Пороговый (удовлетворительно) 61-69,9 баллов
	признаков, таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов, организывает документооборот, разбирается в номенклатуре дел, заносит данные по сгруппированным документам в учетные регистры, правильно исправляет ошибки в первичных бухгалтерских документах. Формирует основные элементы учетной политики в области разработки и утверждения перечня первичных документов, графика документооборота, разрабатывает практические рекомендации по их совершенствованию. Обосновывает необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, поэтапно конструирует рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. Разрабатывает практические рекомендации по совершенствованию рабочего плана счетов объекта исследования. Осуществляет учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах и иных счетах в кредитной организации, оформляет денежные и кассовые первичные учетные документы. Выявлены и сформулированы недостатки практики учета, обоснованы причины их возникновения и предложены рекомендации по устранению, совершенствованию учетной политики денежных средств. Правильно формирует бухгалтерские проводки по учету основных средств, нематериальных активов, долгосрочных инвестиций, материально-производственных запасов, затрат на производство и проводит калькулирование себестоимости, текущих операций и расчетов на основе рабочего плана счетов. Выявлены и сформулированы недостатки практики учета, обоснованы причины их возникновения и предложены рекомендации по устранению, совершенствованию учетной политики имущества организации.		существо, арифметическую проверку, группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов, организывает документооборот, разбирается в номенклатуре дел, заносит данные по сгруппированным документам в учетные регистры, правильно исправляет ошибки в первичных бухгалтерских документах. Формирует основные элементы учетной политики в области разработки и утверждения перечня первичных документов, графика документооборота, разрабатывает практические рекомендации по их совершенствованию. Обосновывает необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, поэтапно конструирует рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. Разрабатывает практические рекомендации по совершенствованию рабочего плана счетов объекта исследования. Осуществляет учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах и иных счетах в кредитной организации, оформляет денежные и кассовые первичные учетные документы. Выявлены и сформулированы недостатки практики учета, обоснованы причины их возникновения и предложены рекомендации по устранению, совершенствованию учетной политики денежных средств. Правильно формирует бухгалтерские проводки по учету основных средств, нематериальных активов, долгосрочных инвестиций, материально-производственных запасов, затрат на производство и проводит калькулирование

Показатели (индикаторы) оценки результатов защиты дипломной работы	Критерии и шкалы оценивания результатов		
	Повышенный (отлично) 86-100 баллов	Пороговый (хорошо) 70-85,9 баллов	Пороговый (удовлетворительно) 61-69,9 баллов
			себестоимости, текущих операций и расчетов на основе рабочего плана счетов. Выявлены и сформулированы недостатки практики учета, обоснованы причины их возникновения и предложены рекомендации по устранению, совершенствованию учетной политики имущества организации.
8. Владение материалом дипломной работы, свидетельствующее о наличии умений и практического опыта по виду деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	Правильно (составляет) формирует бухгалтерские проводки по начислению заработной платы и удержаниям из нее, рассчитывает заработную плату сотрудников и определяет сумму удержаний из заработной платы, определяет финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности, определяет финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности, проводит учет нераспределенной прибыли, формирует бухгалтерские проводки по учету собственного капитала, учету уставного капитала, учету резервного капитала и целевого финансирования, проводит учет кредитов и займов. Выявлены и сформулированы недостатки практики учета, обоснованы причины их возникновения и предложены рекомендации по устранению, совершенствованию учетной политики источников формирования имущества организации. Знает законодательные и нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств, пользуется специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества, формулирует поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов в местах их хранения, правильно составляет инвентаризационные описи. Определены и сформулированы недостатки практики проведения инвентаризации, обоснованы причины их возникновения и предложены рекомендации по устранению, совершенствованию учетной политики в области инвентаризации имущества	Владение материалом дипломной работы, свидетельствующее о наличии умений и практического опыта по виду деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	Правильно (составляет) формирует бухгалтерские проводки по начислению заработной платы и удержаниям из нее, рассчитывает заработную плату сотрудников и определяет сумму удержаний из заработной платы, определяет финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности, определяет финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности, проводит учет нераспределенной прибыли, формирует бухгалтерские проводки по учету собственного капитала, учету уставного капитала, учету резервного капитала и целевого финансирования, проводит учет кредитов и займов. Выявлены и сформулированы недостатки практики учета, обоснованы причины их возникновения и предложены рекомендации по устранению, совершенствованию учетной политики источников формирования имущества организации. Знает законодательные и нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств, пользуется специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества, формулирует поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов в местах их хранения, правильно составляет

Показатели (индикаторы) оценки результатов защиты дипломной работы	Критерии и шкалы оценивания результатов		
	Повышенный (отлично) 86-100 баллов	Пороговый (хорошо) 70-85,9 баллов	Пороговый (удовлетворительно) 61-69,9 баллов
	организации. Определяет цели и периодичность проведения инвентаризации, правильно готовит регистры аналитического учета по местам хранения имущества для передачи их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации, правильно проводит фактический подсчет имущества, составляет сличительные ведомости и устанавливает соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Определены и сформулированы недостатки практики подготовки и проведения инвентаризации, обоснованы причины их возникновения и предложены рекомендации по устранению. Правильно формирует бухгалтерские проводки по результатам инвентаризации основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов, зачету и списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. Определены и сформулированы недостатки учетного отражения результатов инвентаризации, обоснованы причины их возникновения и предложены рекомендации по устранению. Осуществляет сбор информации о деятельности объекта исследования с целью выполнения требований правовой и нормативной базы внутреннего контроля и его регламентов. Правильно определяет перечень контрольных процедур для объекта и предмета исследования, их документирования и подготовки отчетов внутренних контролеров.		инвентаризационные описи. Определены и сформулированы недостатки практики проведения инвентаризации, обоснованы причины их возникновения и предложены рекомендации по устранению, совершенствованию учетной политики в области инвентаризации имущества организации. Определяет цели и периодичность проведения инвентаризации, правильно готовит регистры аналитического учета по местам хранения имущества для передачи их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации, правильно проводит фактический подсчет имущества, составляет сличительные ведомости и устанавливает соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Определены и сформулированы недостатки практики подготовки и проведения инвентаризации, обоснованы причины их возникновения и предложены рекомендации по устранению. Правильно формирует бухгалтерские проводки по результатам инвентаризации основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов, зачету и списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. Определены и сформулированы недостатки учетного отражения результатов инвентаризации, обоснованы причины их возникновения и предложены рекомендации по устранению. Осуществляет сбор информации о деятельности объекта исследования с целью выполнения требований правовой и нормативной базы внутреннего контроля и его регламентов. Правильно определяет перечень контрольных процедур для объекта и предмета

Показатели (индикаторы) оценки результатов защиты дипломной работы	Критерии и шкалы оценивания результатов		
	Повышенный (отлично) 86-100 баллов	Пороговый (хорошо) 70-85,9 баллов	Пороговый (удовлетворительно) 61-69,9 баллов
			исследования, их документирования и подготовки отчетов внутренних контролеров.
Владение материалом дипломной работы, свидетельствующее о наличии умений и практического опыта по виду деятельности «Составление и использование бухгалтерской отчетности»	Правильно отражает нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, умеет определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, отражать движение денежных потоков организации. Определяет специфику формирования бухгалтерской информации объекта исследования, дает оценку раскрытия информации об имущественном, финансовом положении, финансовых результатах организации и движении ее денежных потоков. Умеет заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки, закрывать учетные бухгалтерские регистры, устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов. Определены подходы к формированию финансовой отчетности и ее использованию для характеристики имущественного состояния хозяйствующего субъекта, финансовых результатов его деятельности, движения денежных потоков, как за отчетный период, так и в перспективе. Дана сравнительная оценка отечественных и международных стандартов учета и отчетности. Имеет навыки составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. Проведен анализ и сформулированы выводы о налоговой нагрузке организации, разработаны рекомендации по оптимизации налогообложения. Владеет методами анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, финансовых результатах, денежных потоков, умеет анализировать платежеспособность организации и ее доходность. Обобщены результаты по направлениям анализа хозяйственной деятельности, на основании которых разработаны мероприятия и предложены	Владение материалом дипломной работы, свидетельствующее о наличии умений и практического опыта по виду деятельности «Составление и использование бухгалтерской отчетности»	Правильно отражает нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, умеет определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, отражать движение денежных потоков организации. Определяет специфику формирования бухгалтерской информации объекта исследования, дает оценку раскрытия информации об имущественном, финансовом положении, финансовых результатах организации и движении ее денежных потоков. Умеет заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки, закрывать учетные бухгалтерские регистры, устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов. Определены подходы к формированию финансовой отчетности и ее использованию для характеристики имущественного состояния хозяйствующего субъекта, финансовых результатов его деятельности, движения денежных потоков, как за отчетный период, так и в перспективе. Дана сравнительная оценка отечественных и международных стандартов учета и отчетности. Имеет навыки составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. Проведен анализ и сформулированы выводы о налоговой нагрузке организации, разработаны рекомендации по оптимизации налогообложения. Владеет методами анализа информации об имуществе и финансовом положении

Показатели (индикаторы) оценки результатов защиты дипломной работы	Критерии и шкалы оценивания результатов		
	Повышенный (отлично) 86-100 баллов	Пороговый (хорошо) 70-85,9 баллов	Пороговый (удовлетворительно) 61-69,9 баллов
	практические рекомендации по использованию выявленных резервов. Правильно формулирует основные разделы бизнес-плана. Грамотно осуществляет анализ финансово-хозяйственной деятельности и результатов контрольных процедур, выявляет и оценивает риски. Методически верно формулирует действия для проведения мониторинга устранения управленческим персоналом выявленных нарушений, недостатков и рисков.		организации, финансовых результатах, денежных потоков, умеет анализировать платежеспособность организации и ее доходность. Обобщены результаты по направлениям анализа хозяйственной деятельности, на основании которых разработаны мероприятия и предложены практические рекомендации по использованию выявленных резервов. Правильно формулирует основные разделы бизнес-плана. Грамотно осуществляет анализ финансово-хозяйственной деятельности и результатов контрольных процедур, выявляет и оценивает риски. Методически верно формулирует действия для проведения мониторинга устранения управленческим персоналом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
Итоговая обобщенная оценка сформированности всех компетенций	Большинство компетенций сформированы на повышенном уровне. Имеющихся знаний, умений, практического опыта в полной мере достаточно для решения стандартных и нестандартных профессиональных задач по видам деятельности	Все компетенции сформированы на пороговом или повышенном уровнях. Имеющихся знаний, умений, практического опыта в целом достаточно для решения стандартных профессиональных задач, но требуется дополнительная практика по некоторым видам деятельности	Все компетенции сформированы, но большинство на пороговом уровне. Имеющихся знаний, умений, практического опыта в целом достаточно для решения профессиональных задач, но требуется дополнительная практика по большинству видов деятельности

Критерии оценки дипломной работы:

Оценка «отлично», соответствующая повышенному уровню сформированности компетенций, выставляется обучающемуся, если он готов самостоятельно решать стандартные и нестандартные профессиональные задачи по видам деятельности. Большинство компетенций сформированы на повышенном уровне. Имеет оценку уровня сформированности компетенций не ниже 86 баллов.

Оценка «хорошо», соответствующая пороговому уровню сформированности компетенций, выставляется обучающемуся, если он готов самостоятельно решать стандартные профессиональные задачи в соответствии с видами деятельности. Все компетенции сформированы на пороговом или повышенном уровнях. Имеет оценку уровня сформированности компетенций не ниже 70 баллов.

Оценка «удовлетворительно», соответствующая пороговому уровню сформированности компетенций, выставляется обучающемуся, если он способен решать определенные профессиональные задачи в соответствии с видами деятельности. Все компетенции сформированы, но большинство на пороговом уровне. Имеет оценку уровня сформированности компетенций не ниже 61 баллов.

Оценка «неудовлетворительно», соответствующая допороговому уровню сформированности компетенций, выставляется обучающемуся в случае, если сформированность компетенций не соответствует требованиям ФГОС; выпускник не готов решать профессиональные задачи в соответствии с видами деятельности.

7.4. Шкала оценки уровня освоения компетенций в ходе защиты дипломной работы

Для оценки освоения обучающимися компетенций применяется единый подход согласно балльно-рейтинговой системы по 100-балльной шкале, действующей в университете. Все компетенции, оцениваемые в ходе защиты дипломной работы (как элементы определенных групп показателей), подлежат оцениванию членами государственной экзаменационной комиссии. Форма оценочного листа результатов защиты дипломной работы представлена в Приложении 9. Качественная оценка может быть выражена: в процентном отношении качества уровня освоения компетенций, которая соответствует баллам, и переводится в уровневую шкалу и оценки «отлично» / 5, «хорошо» / 4, «удовлетворительно» / 3, «неудовлетворительно» / 2.

Шкала оценки уровня освоения компетенций

Шкалы оценки уровня сформированности компетенций		Уровневая шкала оценки результатов защиты дипломной работы	
<i>Уровневая шкала оценки компетенций</i>	<i>100 балльная шкала, %</i>	<i>100 балльная шкала, %</i>	<i>5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл</i>
допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2
пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3
		70-85,9	«хорошо» / 4
повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГИА

8.1. Перечень учебной литературы

Нормативно-правовые акты

1. Налоговый Кодекс РФ. Часть первая : федеральный закон от 31.07.1998 г. № 146 – ФЗ : [принят Гос.Думой РФ 16.07.1998 г. : одобрен Советом Федерации РФ 17.07.1998 г.]. – Текст: электронный // КонсультантПлюс: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru>. (дата обращения: 14.06.2022).

2. Налоговый Кодекс РФ. Часть вторая : федеральный закон от 05.08.2000 г. № 117 – ФЗ : [принят Гос.Думой РФ 19.07.2000 г. : одобрен Советом Федерации РФ 26.07.2000 г.]. – Текст: электронный // КонсультантПлюс: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru>. (дата обращения: 14.06.2022).

3. Трудовой Кодекс РФ : федеральный закон от 30.12.2001 г. № 197 – ФЗ : [принят Гос.Думой 21.12.2001 г. : одобрен Советом Федерации РФ 26.12.2001 г.]. – Текст: электронный // КонсультантПлюс: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru>. (дата обращения: 14.06.2022).

4. Кодекс об административных нарушениях РФ : федеральный закон от 30.12.2001 г. № 195 – ФЗ : [принят Гос.Думой 20.12.2001 г. : одобрен Советом Федерации РФ 26.12.2001 г.]. – Текст: электронный // КонсультантПлюс: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru>. (дата обращения: 14.06.2022).

5. О бухгалтерском учете : федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ : [принят Гос. Думой РФ 22.11.2011 г. : одобрен Советом Федерации РФ 29.11.2011 г.]. – Текст: электронный // КонсультантПлюс: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru>. (дата обращения: 14.06.2022).

6. Об аудиторской деятельности : федеральный закон от 30.12.2008 г. № 307-ФЗ : [принят Гос. Думой РФ 24.12.2008 г. : одобрен Советом Федерации РФ от 29.12.2008 г.]. Текст: электронный // КонсультантПлюс: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru>. (дата обращения: 14.06.2022).

7. О несостоятельности (банкротстве) : федеральный закон от 26.10.2002 г. № 127-ФЗ : [принят Гос. Думой РФ 27.09.2002 г. : одобрен Советом Федерации РФ от 16.10.2002 г.]. Текст: электронный // КонсультантПлюс: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru>. (дата обращения: 14.06.2022).

8. О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации: федеральный закон от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ : [принят Гос. Думой РФ 06.07.2007 г. : одобрен Советом Федерации РФ 11.07.2007 г.]. – Текст: электронный // КонсультантПлюс: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 14.06.2022).

9. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с МСФО: [принят Постановлением Правительства 06.03.1998 г. № 283]. – Текст: электронный // КонсультантПлюс: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru>. (дата обращения: 14.06.2022).

10. Правила проведения арбитражным управляющим финансового анализа : [принят Постановлением Правительства 25.06.2003 г. № 367]. – Текст: электронный // КонсультантПлюс: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru>. (дата обращения: 14.06.2022).

11. О введении в действие международных стандартов аудита на территории Российской Федерации и о признании утратившими силу некоторых приказов Министерства финансов российской Федерации : приказ Минфина РФ от 09.01.2019 г. № 2н : [принят Минфином РФ 09.01.2019 г.] – Текст: электронный // КонсультантПлюс: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru>. (дата обращения: 14.06.2022).

12. Положение по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации : приказ Минфина России от 29.07.1998 г. № 34н : [принят Минфина РФ 29.07.1998 г.] – Текст: электронный // КонсультантПлюс: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru>. (дата обращения: 14.06.2022).

13. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008 : от 06.10.2008 г. № 106н : [утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 г.]. – Текст: электронный // КонсультантПлюс: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 14.06.2022).

14. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт договоров строительного подряда» ПБУ 2/2008 : от 24.10.2008 г. № 116н : [утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 г.]. – Текст: электронный // КонсультантПлюс: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 14.06.2022).

15. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт активов и обязательств, выраженных в иностранной валюте» ПБУ 3/2006 : от 27.11.2006 г. № 154н [утв. Приказом Минфина от 27.11.2006 г.] – Текст: электронный // КонсультантПлюс: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 14.06.2022).

16. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99: от 06.07.1999 г. № 43н : [утв. приказом Минфина России 06.07.1999 г.]. – Текст: электронный // КонсультантПлюс: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 14.06.2022).

17. Федеральный стандарт бухгалтерского учёта «Запасы» ФСБУ 5/2019 : от 15.11.2019 г. № 180н // : [утв. приказом Минфина России 15.11.2019 г.]. – Текст: электронный // КонсультантПлюс: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 14.06.2022).

18. Федеральный стандарт бухгалтерского учёта «Основные средства» ФСБУ 6/2020 : от 17.09.2020 г. № 204н // : [утв. приказом Минфина России 17.09.2020 г.]. – Текст: электронный // КонсультантПлюс: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 14.06.2022).

19. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98: от 25.11.1998 г. № 56н : [утв. приказом Минфина России 25.11.1998 г.]. – Текст:

электронный // КонсультантПлюс: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 14.06.2022).

20. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» ПБУ 8/2010: от 13.12.2010 г. № 167н : [утв. приказом Минфина России 13.12.2010 г.]. – Текст: электронный // КонсультантПлюс: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 14.06.2022).

21. Положение по бухгалтерскому учёту «Доходы организации» ПБУ 9/99 : от 06.05.1999 г. № 32н : [утв. приказом Минфина России 06.05.1999 г.]. – Текст: электронный // КонсультантПлюс: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 14.06.2022).

22. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99: от 06.05.1999 г. № 33н : [утв. приказом Минфина России 06.05.1999 г.]. – Текст: электронный // КонсультантПлюс: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 14.06.2022).

23. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» ПБУ 12/2010: от 08.11.2010 г. № 143н : [утв. приказом Минфина России 08.11.2010 г.]. – Текст: электронный // КонсультантПлюс: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 14.06.2022).

24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000: от 16.11.2000 г. № 92н : [утв. приказом Минфина России 16.11.2000 г.]. – Текст: электронный // КонсультантПлюс: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 14.06.2022).

25. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Нематериальные активы» ФСБУ 14/2022: от 30.05.2022 г. № 86н : [утв. приказом Минфина России 30.05.2022 г.]. – Текст: электронный // КонсультантПлюс: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 14.06.2022).

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/2008: от 06.10.2008 г. № 107н : [утв. приказом Минфина России 06.10.2008 г.]. – Текст: электронный // КонсультантПлюс: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 14.06.2022).

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 16/2002: от 02.07.2002 г. № 66н : [утв. приказом Минфина России 02.07.2002 г.]. – Текст: электронный // КонсультантПлюс: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 14.06.2022).

28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02: от 19.11.2002г. № 115н : [утв. приказом Минфина России 19.11.2002 г.]. – Текст: электронный // КонсультантПлюс: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 14.06.2022).

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02: от 19.11.2002г. № 114н : [утв. приказом Минфина России 19.11.2002 г.]. – Текст: электронный // КонсультантПлюс: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 14.06.2022).

30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02: от 10.12.2002 г. № 126н : [утв. приказом Минфина России 10.12.2002 г.]. – Текст: электронный // КонсультантПлюс: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 14.06.2022).

31. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03: от 24.11.2003 г. № 105н : [утв. приказом Минфина России 24.11.2003 г.]. – Текст: электронный // КонсультантПлюс: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 14.06.2022).

32. Положение по бухгалтерскому «Изменения оценочных значений» ПБУ 21/2008: от 06.10.2008 г. № 106н : [утв. приказом Минфина России 10.12.2002 г.]. – Текст: электронный // КонсультантПлюс: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 14.06.2022).

33. Положение по бухгалтерскому «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010: от 28.06.2010 г. № 63н : [утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 г.]. – Текст: электронный // КонсультантПлюс: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 14.06.2022).

34. Положение по бухгалтерскому «Отчет о движении денежных средств» ПБУ 23/2011: от 02.02.2011 г. № 11н : [утв. приказом Минфина России от 02.02.2011 г.]. – Текст: электронный // КонсультантПлюс: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 14.06.2022).

35. Положение по бухгалтерскому «Учет затрат на освоение природных ресурсов» ПБУ 24/2011: от 06.10.2011 г. № 125н : [утв. приказом Минфина России от 06.10.2011 г.]. – Текст: электронный // КонсультантПлюс: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 14.06.2022).

36. Федеральный стандарт бухгалтерского учёта «Бухгалтерский учет аренды» ФСБУ 25/2018 : от 16.10.2018 г. № 208н // : [утв. приказом Минфина России 16.10.2018 г.]. – Текст: электронный // КонсультантПлюс: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 14.06.2022).

37. Федеральный стандарт бухгалтерского учёта «Капитальные вложения» ФСБУ 26/2020 : от 17.09.2020 г. № 204н // : [утв. приказом Минфина России 17.09.2020 г.]. – Текст: электронный // КонсультантПлюс: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 14.06.2022).

38. Федеральный стандарт бухгалтерского учёта «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» ФСБУ 27/2021 : от 16.04.2021 г. № 62н // : [утв. приказом Минфина России 16.04.2021 г.]. – Текст: электронный // КонсультантПлюс: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 14.06.2022).

39. О формах бухгалтерской отчетности организаций: от 02.07.2010 г. № 66н. : [утв. приказом Минфина России от 02.07.2010 г.]. – Текст: электронный // КонсультантПлюс: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 14.06.2022).

40. Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению: от 31.10.2000 г. № 94н : [утв. приказом Минфина России от 31.10.2000 г.]. – Текст: электронный // КонсультантПлюс: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 14.06.2022).

41. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств : от 13.06.1995 г. № 49 : [утв. приказом Минфина России от 13.06.1995 г.] // - Текст: электронный // КонсультантПлюс: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 14.06.2022).

Основная литература

42. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учеб. для сред. проф. образования по специальности 38.02.01 "Экономика и бухгалт. учет (по отраслям)" / М. Д. Акатьева, Л. К. Никандрова. – Документ read. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 241 с. – (Среднее профессиональное образование). – URL: <https://znanium.com/read?id=390830> (дата обращения: 14.06.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – ISBN 978-5-16-107782-5 : 0-00. – Текст : электронный

43. Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет : учеб. пособие для сред. проф. образования по экон. специальностям / Л. М. Бурмистрова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Документ read. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 304 с. : табл. – (Среднее профессиональное образование). – Слов. терминов. - Прил. – URL: <https://znanium.com/read?id=388404> (дата обращения: 14.06.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – ISBN 978-5-16-106948-6. – Текст : электронный.

44. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учеб. для сред. проф. образования по специальности 38.02.01 "Экономика и бух. учет (по отраслям)" / М. Ю. Елицур, О. М. Носова, М. В. Фролова. – Документ read. – Москва : Форум

[и др.], 2021. – 200 с. – (Среднее профессиональное образование). – URL: <https://znanium.com/read?id=360658> (дата обращения: 14.06.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – ISBN 978-5-00091-417-5. – 978-5-16-104915-0. – Текст : электронный.

45. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет : учеб. для сред. проф. образования по группе специальностей "Экономика и упр." / Н. А. Лытнева, Л. И. Малявкина, Т. В. Федорова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Документ read. – Москва : ФОРУМ [и др.], 2021. – 511 с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://znanium.com/read?id=398276> (дата обращения: 14.06.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – ISBN 978-5-8199-0544-9. – 978-5-16-006648-6. – Текст : электронный.

46. Федоренко, И. В. Аудит : учеб. для студентов специальности 38.02.01 "Экономика и бухгалт. учет (по отраслям)" / И. В. Федоренко, Г. И. Золотарева. – Документ Bookread2. – Москва : ИНФРА-М, 2019. – 272 с. – (Среднее профессиональное образование). – Прил. – Глоссарий. – URL: <https://new.znanium.com/read?id=343411> (дата обращения: 14.06.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – ISBN 978-5-16-014141-1. – 978-5-16-107362-9. – Текст : электронный.

Дополнительная литература

47. Бухгалтерский учет : учеб. для вузов по направлению 38.03.01 "Экономика" (уровень подгот. "бакалавр") / В. Г. Гетьман, В. Э. Керимов, З. Д. Бабаева [и др.] ; под ред. В. Г. Гетьмана ; Финансовый ун-т при Правительстве РФ. – 2-е изд., перераб. и доп. – Документ read. – Москва : ИНФРА-М, 2019. – 601 с. : табл. – (Высшее образование - Бакалавриат). – Тесты. – URL: <https://znanium.com/read?id=330746> (дата обращения: 14.06.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – ISBN 978-5-16-011561-0. – 978-5-16-103894-9. – Текст : электронный.

48. Воронина, Л. И. Основы бухгалтерского учета : учеб. для сред. проф. образования по специальности "Экономика и бухгалт. учет (по отраслям)" / Л. И. Воронина. – Документ read. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 346 с. – (Среднее профессиональное образование). – Прил. – URL: <https://znanium.com/read?id=365618> (дата обращения: 14.12.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – ISBN 978-5-16-106805-2. – Текст : электронный.

49. Камысовская, С. В. Бухгалтерская финансовая отчетность: формирование и анализ показателей : учеб. пособие по направлению подгот. "Экономика" / С. В. Камысовская, Т. В. Захарова. – Документ read. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 432 с. – (Высшее образование - Бакалавриат). – URL: <https://znanium.com/read?id=388068> (дата обращения: 14.06.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – ISBN 978-5-16-015156-4. – 978-5-16-107658-3. – Текст : электронный.

50. Пономарева, Л. В. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учеб. пособие по направлению подгот. 38.03.01 "Экономика" (квалификация (степень) "бакалавр") / Л. В. Пономарева, Н. Д. Стельмашенко ; Финансовый ун-т при Правительстве РФ. – Документ read. – Москва : Вузов. учеб. [и др.], 2020. – 224 с. – URL: <https://znanium.com/read?id=355740> (дата обращения: 14.06.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – ISBN 978-5-9558-0304-3. – 978-5-16-006598-4. – 425850.01.01. – Текст : электронный.

51. Сигидов, Ю. И. Первичная учетная документация : учеб. для сред. проф. образования по экон. специальностям / Ю. И. Сигидов, Е. В. Калашникова, Т. Е. Хорольская ; под общ. ред. Ю. И. Сигидова. – Документ read. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 345 с. – (Среднее профессиональное образование). – Прил. – URL: <https://znanium.com/read?id=379944> (дата обращения: 14.06.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – ISBN 978-5-16-107522-7. – Текст : электронный.

Периодические печатные издания

АКТУАЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ СОВРЕМЕННОЙ ЭКОНОМИКИ

АКТУАЛЬНЫЕ ПРОБЛЕМЫ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

АКТУАЛЬНЫЕ ПРОБЛЕМЫ ЭКОНОМИКИ СОВРЕМЕННОЙ РОССИИ
 АУДИТОР
 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ
 ВОПРОСЫ ИННОВАЦИОННОЙ ЭКОНОМИКИ
 ВОПРОСЫ РЕГИОНАЛЬНОЙ ЭКОНОМИКИ
 ВОПРОСЫ ЭКОНОМИКИ
 КОРПОРАТИВНАЯ ЭКОНОМИКА
 НАЛОГИ И ФИНАНСЫ
 НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ: ХОЗЯЙСТВО И ЭКОНОМИКА;
 ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВО; ПРАВО И УПРАВЛЕНИЕ
 НИР. ЭКОНОМИКА: НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ ЖУРНАЛ
 НИР. ЭКОНОМИКА ФИРМЫ: НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ ЖУРНАЛ
 ПРОБЛЕМЫ РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИЯТИЙ: ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА
 СОЦИАЛЬНЫЕ И ГУМАНИТАРНЫЕ НАУКИ. ОТЕЧЕСТВЕННАЯ И
 ЗАРУБЕЖНАЯ ЛИТЕРАТУРА. СЕРИЯ 2: ЭКОНОМИКА. РЕФЕРАТИВНЫЙ ЖУРНАЛ
 СТАТИСТИКА И ЭКОНОМИКА
 ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА СЕРВИСА: ЭКОНОМИКА, СОЦИАЛЬНАЯ СФЕРА,
 ТЕХНОЛОГИИ
 УЧЕТ. АНАЛИЗ. АУДИТ
 УЧЕТ И СТАТИСТИКА
 ЭКОНОМИКА, ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВО И ПРАВО
 ЭКОНОМИКА И БИЗНЕС: ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА
 ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ЖУРНАЛ

8.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы

1. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 - . - URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 14.06.2022). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.

2. ГАРАНТ.RU : информ. – правовой портал : [сайт] / ООО «НПП «ГАРАНТ-СЕРВИС». – Москва, 1990 - . - URL: <http://www.garant.ru> (дата обращения 14.06.2022). - Текст : электронный.

3. КонсультантПлюс : справочная правовая система : сайт / ЗАО «КонсультантПлюс». – Москва, 1992 - . - URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения 14.06.2022). - Текст : электронный.

4. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса : сайт / ФГБОУ ВО «ПВГУС». – Тольятти, 2010 - . - URL. : <http://elib.tolgas.ru> (дата обращения 14.06.2022). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

5. Электронно-библиотечная система Znaniium.com : сайт / ООО "ЗНАНИУМ". – Москва, 2011 - . - URL: <https://znaniium.com/> (дата обращения 14.06.2022). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

6. Электронно-библиотечная система Лань : сайт / ООО "ЭБС ЛАНЬ". - Москва, 2011 - . - URL: <https://e.lanbook.com/> (дата обращения 14.06.2022). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

8.3. Программное обеспечение

Информационное обеспечение ГИА осуществляется с использованием следующего программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого), в том числе отечественного производства:

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
2	Microsoft Office	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
3	Консультант+	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
4	1С:Предприятие 8	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
5	Adobe Reader	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
6	7-Zip	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
7	СДО MOODLE	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)

9. НЕОБХОДИМАЯ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

Центр проведения экзамена должен быть оснащен необходимым оборудованием, инструментами, расходными материалами, указанными в инфраструктурных листах комплекта оценочной документации.

Перечень оборудования (базовый уровень)

№ п/п	Наименование оборудования	Минимальные характеристики
1	2	3
1	Компьютер/ноутбук	С выходом в Интернет, монитор не менее 35,56 см. Операционная система, совместимая с системными требованиями для ПО для ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности
2	Принтер/многофункциональное устройство	на формат А-4, черно-белая печать
3	Офисный стол	(ШхГхВ) не менее 1200х600х750
4	Офисный стул	На четырех ножках, рассчитанный на все не менее 100 кг.
5	Система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности	Локальная или фреш версия.
6	Справочно-правовая система	Актуальная версия
7	ПО для офисной работы	Любое программное обеспечение, способное работать с файлами xls/doc/ppt.
8	ПО для открытия файлов .pdf	Любое программное обеспечение, способное открывать файлы pdf.
9	ПО для архивации	Поддержка архивов ZIP и RAR.
10	Огнетушитель	Углекислый ОУ-1 или аналог
11	Аптечка (1шт)	Аптечка первой медицинской помощи, СанПин 2.1.3684-21

Перечень инструментов (базовый уровень)

№ п/п	Наименование инструментов	Минимальные характеристики
1	2	3
1	Клавиатура	Совместимая с компьютером рабочего места
2	Мышь	Совместимая с компьютером рабочего места
3	Калькулятор	12-разрядный настольный
4	Формы бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах	На усмотрение организатора

Перечень расходных материалов (базовый уровень)

№ п/п	Наименование расходных материалов	Минимальные характеристики
1	2	3
1.	Картридж	Совместимый с принтером / многофункциональным устройством
2.	Бумага А4	На усмотрение организатора
3.	Шариковая ручка	С чернилами синего или черного цвета
4.	Корзина для мусора	Пластиковая, объемом более 7 литров

Требования по оснащению оборудованием и расходными материалами при проведении демонстрационного экзамена профильного уровня определены инфраструктурными листами соответствующего КОД 1.1 2022-2024 по компетенции «Бухгалтерский учет» (<https://om.firpo.ru/archive>).

Для проведения процедуры защиты дипломной работы необходимо помещение, в котором оборудованы рабочие места для всех членов ГЭК, с возможностью выслушивать доклады, просматривать публичные презентации выступающих и демонстрацию моделей готовых образцов, вести записи и протоколы, имеются места для слушателей, желающих присутствовать на процедуре защиты дипломной работы.

Для проведения государственной итоговой аттестации используется специальное помещение, укомплектованное мебелью и техническими средствами обучения (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

10. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ

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

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

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

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

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА, подают в университет письменное заявление (Приложение 10) о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

11. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию (Приложение 11) о нарушении, по его мнению, порядка проведения ГИА и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию университета. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора/ курирующего проректора одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников университета, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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

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

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

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

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

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

Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА 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 ГИА не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат 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 ГИА в дополнительные сроки, установленные Университетом без отчисления такого выпускника из университета в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

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

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

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

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

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение 12), который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве университета.

Приложение 1

Ректору ФГБОУ ВО «ПВГУС» Выборновой
Л.А.

студента _____

ФИО полностью

специальность / профессия _____

группа

ЗАЯВЛЕНИЕ

«_____» _____ 20__ г.

Прошу Вас разрешить прохождение государственной итоговой аттестации в форме
демонстрационного экзамена профильного уровня по компетенции

наименование компетенции

подпись

Согласовано

Директор Колледжа креативных
индустрий и предпринимательства

подпись

ФИО

«_____» _____ 20__ г.

Приложение 4

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Директору колледжа креативных индустрий и
предпринимательства

студента _____
ФИО полностью

специальность / профессия _____

группа _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

«_____» _____ 20__ г.

Для выполнения дипломного проекта (работы) прошу закрепить за мной тему
оставить нужное

и назначить руководителем _____
(Ф.И.О., должность)

Целесообразность разработки темы для практического применения¹ _____

С Программой государственной итоговой аттестации ознакомлен

подпись

¹ Указывается в случае предложения выпускником своей темы

Приложение 5

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Колледж креативных индустрий и предпринимательства

Специальность _____
Квалификация _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа креативных индустрий и
предпринимательства

_____ ФИО
« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТУ)

Студенту(ке) _____
_____ ФИО полностью
группа _____

Тема дипломного проекта (работы) утверждена приказом от « ____ » _____ 20__ г. № ____
оставить нужное

Наименование темы _____

Срок сдачи законченной работы « ____ » _____ 20__ г.

Содержание дипломного проекта (работы) (по разделам)

№ п/п	Наименование разделов (подразделов, пунктов)	Рекомендуемое количество страниц	Сроки выполнения
2			
3			
4			
5			

Перечень демонстрационного и/или графического материала

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Задание принял к исполнению « ____ » _____ 20__ г.

_____ подпись

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Специальность _____
Квалификация _____

оставить нужное

Тема: _____

Студент _____
подпись

_____ ФИО

группа _____

Руководитель _____

подпись

ФИО

Консультант (указывается при наличии)

_____	_____
подпись	ФИО

директор колледжа креативных
индустрий и предпринимательства

ПОДПИСЬ

ФИО

Тольятти, 20 год

Приложение 7

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

ФИО студента _____

Специальность _____

Группа _____

Тема дипломного проекта (работы) _____

Актуальность, теоретическая, практическая значимость темы дипломного проекта (работы)

Соответствие содержания дипломного проекта (работы) заданию _____

Основные достоинства дипломного проекта (работы) _____

Степень самостоятельности и способности к исследовательской работе _____

Оценка деятельности студента в период выполнения дипломного проекта (работы)
(степень добросовестности, работоспособности, ответственности, аккуратности и т.п.) _____

Достоинства и недостатки оформления текстовой части, графического, демонстрационного материала.
Соответствие оформления требованиям стандартов _____

Целесообразность и возможность внедрения результатов дипломного проекта (работы)

Замечания и рекомендации _____

Рекомендуемая оценка _____

Руководитель _____
подпись _____ расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ г

Приложение 8

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Ректору ФГБОУ ВО «ПВГУС»
Выборновой Л.А.
Студента

ФИО полностью

специальность / профессия _____

группа

ЗАЯВЛЕНИЕ

от «_____» _____ 20__ г.

Прошу разрешить прохождение государственной итоговой аттестации (ГИА) с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий по причине

Подтверждающие документы прилагаются.

Я оповещен(а) о необходимости предъявления паспорта (иного документа, удостоверяющего личность) для идентификации личности.

подпись

Согласовано

Директор колледжа креативных
индустрий и предпринимательства

подпись

ФИО

«_____» _____ 20__ г.

Приложение 9

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ РЕЗУЛЬТАТОВ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Член ГЭК _____ Группа _____ Специальность _____

	Показатель* /коды компетенций		ФИО студента	Иванов И.И.							
1	Обоснованность и актуальность выбора темы работы, четкость формулировки целей и задач. Логичность и структурированность текста работы	ОК 01 ОК 06									
2	Наличие в работе сравнительного анализа различных точек зрения на изучаемую тему (проблему). Использование современной научной и профессиональной терминология. Степень комплексности работы	ОК 02 ОК 03 ОК 07									
3	Качество выполнения пояснительной записки дипломной работы, стиль изложения дипломной работы. Использование литературы (достаточное количество актуальных источников, использование нормативных документов, научной и справочной литературы), в т.ч. на иностранном языке	ОК 05 ОК 09									
4	Оценка выполненной работы руководителем дипломной работы, характеризующая в т.ч. умение работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством; соблюдение сроков выполнения работы	ОК 04 ОК 08									
5	Использование информационных технологий в ходе выполнения и защиты дипломной работы. Качество и использование презентационного материала (информативность, соответствие содержанию доклада, наглядность, достаточность)	ОК 02									
6	Ясность, четкость, последовательность выступления. Обоснованность, правильность и полнота ответов	ОК 03									
7	Владение материалом дипломной работы, свидетельствующее о наличии умений и практического опыта по виду деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».	ПК 1.1 - ПК 1.4									
8	Владение материалом дипломной работы, свидетельствующее о наличии умений и практического опыта по виду деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».	ПК 2.1 - ПК 2.7									
9	Владение материалом дипломной работы, свидетельствующее о наличии умений и практического опыта по виду деятельности «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности».	ПК 4.1 - ПК 4.7									
	Средний балл										
	Итоговая обобщенная оценка уровня сформированности компетенций <i>(отлично, хорошо, удовлетворительно)</i>										

Примечание. * Каждый показатель оценивается по 100-балльной шкале:

86-100 баллов - повышенный уровень (отлично)

70-85,9 баллов - пороговый уровень (хорошо)

61-69,9 баллов - пороговый уровень (удовлетворительно)

** Выставляется секретарем ГЭК в соответствии с отзывом руководителя

*** Указываются виды деятельности в соответствии с ФГОС СПО и темой дипломной работы

Подпись члена ГЭК _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Приложение 10

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Ректору ФГБОУ ВО ПВГУС Выборновой
Л.А.

студента _____

ФИО полностью

специальность / профессия _____

группа _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

«_____» _____ 20__ г.

Для прохождения государственной итоговой аттестации прошу предусмотреть
создание специальных условий:

Приложение (*при наличии*):

1. копии рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;
2. заверенная копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности,
выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы

подпись

Приложение 11

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Председателю апелляционной комиссии

студента _____

ФИО полностью

специальность / профессия

группа

ЗАЯВЛЕНИЕ

от « _____ » _____ 20 ____ г.

Прошу рассмотреть мою апелляцию *(далее оставить необходимое)*:

- о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации;
- о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при прохождении демонстрационного экзамена;
- о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите дипломного проекта (работы);
- о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена.

Изложение сути апелляции:

подпись

Апелляцию принял:

секретарь апелляционной комиссии

подпись

ФИО

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 12

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

ПРОТОКОЛ № _____
от «_____» _____ 20__ г.
заседания апелляционной комиссии

Студент _____

Специальность/ профессия _____

Группа _____

Причина апелляции (*оставить необходимое*):

- нарушение установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации;
- несогласие с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при прохождении демонстрационного экзамена;
- несогласие с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите дипломного проекта (работы)

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель апелляционной комиссии _____

Члены апелляционной комиссии _____

Секретарь апелляционной комиссии _____

Председатель ГЭК по специальности/
профессии _____

Главный эксперт (*при проведении ГИА в
форме демонстрационного экзамена*) _____

Состав апелляционной комиссии утвержден приказом от _____ 20__ г. № _____

В апелляционную комиссию поступили следующие материалы (*оставить необходимое*):

- заявление студента;

в случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена:

- протокол заседания ГЭК от _____ 20__ г. № _____;
- протокол проведения демонстрационного экзамена от _____ 20__ г. № _____;
- письменные ответы выпускника (при их наличии);
- результаты работ выпускника, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии);

в случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы):

- дипломный проект (работа);
- протокол заседания ГЭК от _____ 20__ г. № _____;

в случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена:

Продолжение Приложения 12

- протокол заседания ГЭК от _____ 20__ г. № _____;
- письменные ответы выпускника (при их наличии).

ПОСТАНОВИЛИ:

при рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА (оставить одно из решений):

1. Отклонить _____ апелляцию, _____ так _____ как _____ (изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения ГИА не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА)

2. Удовлетворить апелляцию, так как изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА подтвердились и повлияли на результат ГИА, в том числе:

- ГЭК аннулировать результаты проведения ГИА;
- предоставить выпускнику возможность пройти ГИА в дополнительные сроки без отчисления выпускника из университета в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

при рассмотрении апелляции о несогласии с результатами ГИА (оставить одно из решений):

1. Отклонить апелляцию и сохранить результаты ГИА;
2. Удовлетворить апелляцию и выставить новые результаты, а именно:
 - _____
 - ГЭК аннулировать ранее выставленные результаты ГИА выпускника и выставить новые результаты в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

Председатель апелляционной комиссии

_____	_____
подпись	расшифровка подписи

Секретарь апелляционной комиссии

_____	_____
подпись	расшифровка подписи

С решением апелляционной комиссии ознакомлен*

_____	_____
подпись	расшифровка подписи

«____» _____ 20__ г.

* в течение 3-х рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии