

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И.Носова»
Многопрофильный колледж



УТВЕРЖДАЮ
Директор
С.А. Махновский
«27» февраля 2019 г.

ПРОГРАММА

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), базовой подготовки

Квалификация выпускника Бухгалтер

Магнитогорск, 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения	4
2 Форма, сроки, объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации	6
3 Порядок подготовки к государственной итоговой аттестации.....	6
4 Порядок подготовки выпускной квалификационной работы – дипломной работы.....	10
4.1 Общие положения.....	10
4.2 Выбор темы выпускной квалификационной работы– дипломной работы	11
4.3 Порядок защиты выпускной квалификационной работы– дипломной работы.....	12
4.4 Критерии оценки выпускной квалификационной работы– дипломной работы.....	14
5 Программа и порядок проведения выпускной квалификационной работы - демонстрационного экзамена.....	15
5.1 Общие положения.....	15
5.2 Типовое задание для демонстрационного экзамена.....	16
5.3 Критерии оценки выполнения задания демонстрационного экзамена.....	16
6 Критерии оценки выпускной квалификационной работы	18
7 Условия реализации программы государственной итоговой аттестации а.....	18
8 Оценка результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена.....	20
Приложение 1 Тематика выпускных квалификационных работ– дипломных работ по специальности	21
Приложение 2 Календарный график подготовки ВКР	31
Приложение 3 Лист нормоконтроля.....	33
Приложение 4 Результаты освоения программы подготовки специалистов среднего звена	35
Приложение 5 Матрица оценок общих и профессиональных компетенций.....	41
Приложение 6 Документация по анкетированию выпускников, членов ГЭК, работодателей	45
Лист регистрации изменений и дополнений	47

1 Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации (далее программа ГИА) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В результате освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) выпускник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

- ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
- ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
- ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
- ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
- ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
- ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
- ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
- ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ВД.1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

- ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
- ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
- ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
- ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

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

- ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
- ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
- ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

- ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
- ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
- ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
- ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
- ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**
- ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
- ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
- ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
- ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
- ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности**
- ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
- ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
- ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
- ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
- ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана
- ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
- ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
- ВД.6 Выполнение работ по должности Кассир**
- ПК 6.1 Выполнять рабочие операции с денежными средствами и ценными бумагами
- ПК 6.2 Вести кассовую книгу с собственной кассовой отчетностью
- ПК 6.3 Определять платежность денежных средств
- ПК 6.4 Готовить денежные средства и ценные бумаги для инкассации
- ПК 6.5 Осуществлять полный цикл рабочих операций на основных видах контрольно-кассовой техники

2 Форма, сроки, объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации

Формой государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является: защита выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

Объем времени и сроки, отводимые на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации в соответствии с учебным планом специальности:

№	Этапы подготовки и проведения ГИА	Срок проведения
1	Подбор и анализ материалов для ВКР	10.05.2022-06.06.2022
2	Подготовка ВКР – дипломной работы	10.06.2022 20.06.2022 – 16.07.2022
3	Оценка качества выполнения ВКР – дипломной работы	
	нормоконтроль дипломной работы	до 11.07.2022
	подготовка к предзащите и предзащита дипломной работы	до 11.07.2022
	рецензирование дипломной работы	до 13.07.2022
	защита дипломного дипломной работы	18.07.2022 – 21.07.2022
8	Подготовка к ВКР - демонстрационному экзамену	11.06.2022 – 16.06.2022
9	Проведение ВКР - демонстрационного экзамена	17.06.2022 – 18.06.2022
10	Каникулы	22.07.2022-28.07.2022

3 Порядок подготовки к государственной итоговой аттестации

Процедура подготовки государственной итоговой аттестации включает следующие организационные меры:

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
Общие положения			
1	Прием заявлений на предоставление особых условий в процессе ГИА (для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ)	до 01.02.2022	Заведующий отделением Классный руководитель
2	Утверждение состава ГЭК	до 01.04.2022	Заместитель директора по УР
3	Приказ о допуске к ГИА	09.06.2022	Заведующий отделением
4	Ознакомление обучающихся с приказом о допуске к ГИА	09.06.2022	Заведующий отделением
5	Прием заявлений на апелляцию по нарушениям в порядке ГИА	в день аттестационного мероприятия	Секретарь ГЭК
6	Прием заявлений на апелляцию по несогласию с результатами ГИА	на следующий день после аттестационного мероприятия	Секретарь ГЭК
7	Предоставление секретарем ГЭК в апелляционную комиссию пакета документов (в случае несогласия с результатами ГИА)	на следующий день после подачи заявления	Секретарь ГЭК
8	Работа апелляционной комиссии	в течение 3 рабочих дней с момента подачи заявления	Председатель АК
9	Предоставление протокола заседания апелляционной комиссии в ГЭК (в	на следующий день после принятия	Секретарь ГЭК

	случае нарушения порядка ГИА)	положительного решения по заявлению	
10	Ознакомление обучающего с протоколом апелляционной комиссии	в течение 3 рабочих дней после заседания	Председатель АК
11	Анкетирование выпускников и работодателей по вопросам содержания и организации ГИА	в день проведения защиты	Заведующий отделением
12	Организация дополнительной процедуры ГИА для лиц, не прошедших по уважительной причине	не позднее 4 месяцев со дня подачи заявления	Ответственные по распоряжению
13	Повторное прохождение ГИА для лиц, показавших неудовлетворительные результаты на ГИА	не ранее чем через шесть месяцев после прохождения итоговой аттестации впервые	Ответственные по распоряжению
Защита ВКР – дипломной работы			
1	Утверждение темы ВКР - дипломной работы и закрепление обучающегося за руководителем (консультантами)	03.05.2022	Заведующий отделением руководители ВКР
2	Выдача индивидуальных заданий на ВКР – дипломную работу	03.05.2022	Заведующий отделением Руководители ВКР
3	Прохождение обучающимися преддипломной практики	10.05.2022 - 06.06.2022	Руководители ПДП
4	Утверждение графика подготовки ВКР – дипломной работы (графика консультаций)	26.05.2022	Начальник УМЧ Заведующий отделением
5	Контроль за ходом выполнения ВКР – дипломной работы	10.06.2022 20.06.2022 – 16.07.2022	Руководители ВКР
6	Проведение процедуры нормоконтроля ВКР – дипломной работы	11.07.2022	Нормоконтроллер
7	Назначение рецензентов ВКР – дипломной работы - приказом ректора	07.07.2022	Заведующий отделением
8	Ознакомление обучающихся с приказом о рецензентах	07.07.2022	Заведующий отделением
9	Утверждение графика защиты ВКР – дипломной работы	11.07.2022	Заведующий отделением
10	Составление графика предварительной защиты ВКР – дипломной работы	04.07.2022	Заведующий отделением
11	Проведение предварительной защиты ВКР – дипломной работы	11.07.2022	Заведующий отделением Руководители ВКР
12	Организация оценки портфолио достижений обучающихся	11.05.2022 – 21.06.2022	Заведующий отделением
13	Организация процедуры рецензирования ВКР – дипломной работы	13.07.2022	Заведующий отделением
14	Доведение содержания рецензии до сведения обучающихся	за один день до защиты	Заведующий отделением
15	Предоставление ВКР – дипломной	за один день до защиты	обучающиеся

	работы на отделение		Руководители ВКР
16	Проведение заседаний ГЭК	18.07.2022 – 21.07.2022	Заведующий отделением Секретарь ГЭК
17	Объявление результатов защиты ВКР – дипломной работы	в день защиты	Председатель ГЭК
ВКР - Демонстрационный экзамен			
1	Определение комплекта оценочной документации по компетенции	до 20.10.2021	Председатель ПЦК; Заведующий отделением
2	Заявка на проведение ВКР - демонстрационного экзамена	не позднее 01.12.2021	Заведующий ОМ по СПО
3	Подготовка пакета документов на аккредитацию центра проведения демонстрационного экзамена	до 30.01.2022	Заведующий ОМ по СПО Заведующий отделением Председатель ПЦК
4	Распределение экзаменационных групп с учетом пропускной способности площадки	до 01.12.2021	Заведующий отделением; Классный руководитель
5	Определение даты проведения ВКР - демонстрационного экзамена	не позднее 01.12.2021	Заведующий отделением Председатель ПЦК
6	Регистрация обучающихся на цифровой платформе	27.05.2022	Обучающиеся Классный руководитель Заведующий отделением Заведующий ОМ по СПО
7	Назначение Технического эксперта	02.06.2022	Председатель ПЦК; Заведующий отделением
8	Регистрация демонстрационного экзамена на цифровой платформе	17.04.2022	Заведующий ОМ по СПО
9	Формирование запроса на назначение Главного эксперта	27.05.2022	Заведующий ОМ по СПО
10	Формирование экзаменационных групп на цифровой платформе	27.05.2022	Заведующий ОМ по СПО
11	Формирование запроса на членов Экспертной группы	27.05.2022	Заведующий ОМ по СПО
12	Согласование с Главным экспертом плана проведения демонстрационного экзамена	02.06.2022	Заведующий ОМ по СПО; Председатель ПЦК
13	Проверка готовности центра проведения демонстрационного экзамена	15.06.2022	Зав. отделением; технический эксперт; Заведующий ОМ по СПО
14	Проверка главным экспертом готовности центра проведения	16.06.2022	Главный эксперт; технический эксперт

	демонстрационного экзамена		
15	Инструктаж линейных экспертов главным экспертом	16.06.2022	Главный эксперт, линейные эксперты
16	Распределение рабочих мест участников на площадке в соответствии с жеребьевкой и их ознакомление с рабочими местами и оборудованием, а также с графиком работы на площадке и необходимой документацией	16.06.2022	Главный эксперт, линейные эксперты, обучающиеся
17	Выдача участникам задания на ВКР: демонстрационный экзамен	в день проведения ДЭ	Главный эксперт, обучающиеся
18	Ознакомление с заданием, ответы на вопросы по заданию	в день проведения ДЭ	Главный эксперт, обучающиеся
19	Подписание протокола об ознакомлении участников с заданием	в день проведения ДЭ	Главный эксперт, обучающиеся
20	Проведение ВКР – демонстрационного экзамена	в день проведения ДЭ	Главный эксперт, экспертная группа, обучающиеся
21	Выгрузка из системы CIS итогового протокола и его подписание	в день проведения ДЭ	Главный эксперт, экспертная группа, член ГЭК, присутствующий на ДЭ
22	Передача итогового протокола в образовательную организацию	в день проведения ДЭ	Главный эксперт
23	Получение паспорта компетенций	18.06.2022	Обучающиеся
Подведение итогов ГИА			
1	Формирование итогового протокола защиты выпускной квалификационной работы	21.07.2022	Комиссия ГЭК

4 Порядок подготовки выпускной квалификационной работы – дипломной работы

4.1 Общие положения

Выпускная квалификационная работа - дипломная работа - направлена на контроль сформированности общих и профессиональных компетенций ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), включающей в себя общие и профессиональные компетенции:

- ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
- ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
- ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
- ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
- ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
- ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
- ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
- ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ВД.1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

- ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
- ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
- ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
- ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

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

- ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
- ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
- ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
- ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
- ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
- ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по

- выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
- ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
- ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**
- ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
- ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
- ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
- ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
- ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности**
- ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
- ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
- ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
- ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
- ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана
- ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
- ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

4.2 Выбор темы выпускной квалификационной работы – дипломной работы

Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломной работы на основе утвержденной тематики в соответствии с приложением 1. Тема дипломной работы может быть предложена обучающимся при условии обоснования целесообразности ее разработки для практического применения.

Обязательным требованием для дипломной работы является соответствие ее тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Утверждение темы дипломной работы и закрепление обучающегося за руководителем (консультантами) оформляется приказом ректора.

Функции руководителя и консультантов ВКР – дипломной работы

Для подготовки ВКР – дипломной работы - каждому обучающемуся назначается руководитель и при необходимости, консультанты. Руководитель дипломной работы осуществляет общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ.

Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

— разработка индивидуальных заданий: составление задания на производственную (преддипломную) практику по изучению объекта практики и сбору материала для выполнения

дипломной работы, составление задания и графика выполнения дипломной работы (Приложение 2);

— консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы: составление плана дипломной работы, подбор литературы и фактического материала в ходе производственной (преддипломной) практики;

— постоянный контроль за сроками и ходом выполнения дипломной работы, своевременностью и качеством написания отдельных глав и разделов работы;

— практическая помощь обучающемуся в подготовке текста доклада и иллюстративного материала к защите;

— принятие решения о готовности дипломной работы к защите, что подтверждается соответствующими подписями на составных частях и титульном листе дипломной работы;

— подготовка письменного отзыва на дипломную работу.

В обязанности консультанта входит:

— формулировка задания на выполнение соответствующего раздела дипломной работы по согласованию с руководителем дипломной работы;

— определение структуры соответствующего раздела дипломной работы;

— оказание необходимой консультационной помощи обучающемуся при выполнении соответствующего раздела дипломной работы;

— проверка соответствия объема и содержания раздела дипломной работы заданию;

— принятие решения о готовности раздела, что подтверждается соответствующими подписями на разделе и титульном листе дипломной работы.

Требования к выпускной квалификационной работе – дипломной работе

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы – дипломной работы - определяются методическими указаниями по выполнению и защите выпускной квалификационной работы – дипломной работы - по программе подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и СМК-О-К-РИ-50-17 Общие требования к структуре и оформлению выпускной квалификационной работы.

4.3 Порядок защиты выпускной квалификационной работы – дипломной работы

Защита дипломной работы как форма государственной итоговой аттестации проводится с целью установления уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям программы подготовки специалистов среднего звена.

К защите дипломной работы допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Выполнение и успешная защита дипломной работы должны подтвердить соответствие уровня профессиональной подготовки выпускника требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Дипломная работа представляет собой законченное самостоятельное исследование, в котором решается конкретная задача, соотнесенная с содержанием программы подготовки специалистов среднего звена.

При выполнении дипломной работы, обучающийся должен показать способность и умение, опираясь на полученные знания, умения и сформированные общие и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной

деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

Обучающийся, выполняющий дипломную работу должен показать свою способность и умение:

- определять и формулировать проблему исследования с учетом ее актуальности;
- ставить цели исследования и определять задачи, необходимые для их достижения;
- анализировать и обобщать теоретический и эмпирический материал по теме исследования, выявлять противоречия, делать выводы;
- применять теоретические знания при решении практических задач;
- делать заключение по теме исследования, обозначать перспективы дальнейшего изучения исследуемого вопроса;
- оформлять работу в соответствии с установленными требованиями.

Ответственность за содержание дипломной работы, достоверность всех приведенных данных несет обучающийся - автор работы.

Законченная дипломная работа, подписанная обучающимся и консультантами, должна пройти процедуру нормоконтроля (Приложение 3), а затем быть представлена руководителю, который вместе со своим отзывом представляет работу заведующему отделением. Дипломная работа, допущенная к защите, направляется на рецензию. Рецензент оценивает значимость полученных результатов, анализирует имеющиеся в работе недостатки, характеризует качество ее оформления и изложения, дает заключение о соответствии работы предъявляемым требованиям и оценивает ее.

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

В отзыве и рецензии на дипломную работу руководитель и рецензент отражают следующую информацию:

- заключение о соответствии темы дипломной работы ее содержанию и индивидуальному заданию;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;
- оценку теоретической и практической значимости работы, степени разработки вопросов, оригинальности решений (предложений);
- оценку общих и профессиональных компетенций выпускника по основным показателям оценки результата;
- качество оформления дипломной работы: соответствие объема дипломной работы рекомендуемым требованиям внутривузовских стандартов, соответствие оформления таблиц, графиков, формул, ссылок, рисунков, списка использованной литературы требованиям внутривузовских стандартов и ГОСТов.
- оценку дипломной работы в целом.

Защита дипломной работы проводится на заседании государственной экзаменационной комиссии и является публичной. Обучающимся во время защиты дипломной работы запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Процедура защиты включает:

- презентация портфолио достижений выпускника – до 5 мин;
- доклад обучающегося – 10-15 минут, в течение которых обучающийся кратко освещает цель, задачи и содержание дипломной работы с обоснованием принятых решений. Доклад может сопровождаться мультимедиа презентацией и другими материалами – макеты, образцы материалов, изделий и т.п.;

- чтение секретарем ГЭК отзыва и рецензии на выполненную дипломную работу;
- объяснения обучающегося по замечаниям рецензента;
- вопросы членов комиссии и ответы обучающегося по теме дипломной работы и профилю специальности.

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

4.4 Критерии оценки выпускной квалификационной работы – дипломной работы

На этапе государственной итоговой аттестации государственная экзаменационная комиссия формирует матрицу оценок достижений обучающихся по результатам защиты дипломной работы. При этом учитываются оценки основных показателей оценки результата (ОПОР) продемонстрированных общих и профессиональных компетенций на всех этапах выполнения дипломной работы в процессе взаимодействия:

- с руководителем дипломной работы и консультантами;
- с рецензентом.

С целью оценки ОПОР всеми экспертами разработаны экспертные листы. Информация оценочных листов является основанием для оценки защиты дипломной работы членами ГЭК при защите студента. Интегральная оценка результатов защиты дипломной работы определяется как медиана по каждому из основных показателей оценки результатов.

По итогам защиты дипломной работы для каждого выпускника в сводном оценочном листе уровней сформированности общих и профессиональных компетенций формируются следующие оценки защиты дипломной работы:

1. Оценки защиты дипломной работы членов ГЭК (каждого эксперта);

2. Оценка и рекомендации руководителя и рецензента.

3. Оценка общих и профессиональных компетенций выпускника, продемонстрированных им в процессе подготовки и защиты дипломной работы.

Таким образом, в сводном оценочном листе уровней сформированности общих и профессиональных компетенций для каждого выпускника определяются:

- общее количество оценок ОПОР, подлежащих оценке;
- Сумма положительных оценок ОПОР;
- Процент положительных оценок ОПОР (процент результативности);
- Оценка защиты дипломной работы по шкале оценки образовательных достижений.

Оценка защиты дипломной работы определяется государственной экзаменационной комиссией по универсальной шкале оценки образовательных достижений. Решение об оценке принимается на закрытом заседании ГЭК по окончании процедуры защиты всех работ, намеченных на данное заседание.

Универсальная шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности	Качественная оценка уровня подготовки	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
Менее 70	2	не удовлетворительно

Для оценки дипломной работы государственная экзаменационная комиссия руководствуется следующими критериями:

- Доклад выпускника,
- Ответы выпускника на вопросы, позволяющие определить уровень теоретической и практической подготовки,
- Качество, практическая ценность и значимость выполненной работы,
- Уровень проявленных общих и профессиональных компетенций.

Оценка ОК и ПК на защите дипломной работы осуществляется по следующим основным показателям оценки результата. Используется следующая оценка проявления показателей: - положительная (показатель проявляется) -1, - отрицательная (показатель не проявляется) -0), представленная в приложении 4

5 Программа и порядок проведения выпускной квалификационной работы - демонстрационного экзамена

5.1 Общие положения

Демонстрационный экзамен является частью выпускной квалификационной работы и направлен на контроль освоения следующих основных видов деятельности:

ВД.1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

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

ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности включающих в себя общие и профессиональные компетенции:

- ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
- ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
- ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
- ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
- ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
- ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
- ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
- ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

- ВД.1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**
- ПК 1.1 Обработать 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
- ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**
- ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
- ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности**
- ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
- ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
- ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

К демонстрационному экзамену допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по осваиваемой ППССЗ.

Для проведения демонстрационного экзамена составляется расписание экзамена и консультаций.

Демонстрационный экзамен по компетенции «Бухгалтерский учет» проводится по стандартам Ворлдскиллс и включает контрольно-измерительные материалы и инфраструктурный листы, разработанный экспертами союза Ворлдскиллс. Комплект оценочной документации (КОД) приведен в https://cdn.dp.worldskills.ru/esatk-prod/public_files/557c84b2-6cb0-46a1-86d9-bdcb4e7e2c90-1ef1ed1a92340486f5ade7e45e8b90d8.pdf.

5.2 Типовое задание для демонстрационного экзамена

5.2.1 Структура и содержание типового задания

Задание является частью комплекта оценочной документации и озвучивается обучающимися в день С-1. Содержанием задания являются работы по следующим видам деятельности:

ВД.1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

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

ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Задание по основным видам деятельности ВД.1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации включает в себя модуль – Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных.

Задание по основному виду деятельности ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности включает в себя модуль – Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее анализ.

Задание содержит два модуля:

Модуль 1. Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных

Перечень проверяемых ПК:

- ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы
- ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
- ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
- ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
- ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

Модуль 2. Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее анализ

Перечень проверяемых ПК:

- 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 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

5.2.2 Оснащение рабочего места для проведения демонстрационного экзамена по типовому заданию

Материально-техническая база соответствует инфраструктурному листу по компетенции «Бухгалтерский учет».

5.3 Критерии оценки выполнения задания демонстрационного экзамена

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации. Необходимо осуществить перевод количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Перевод полученного количества баллов в оценки осуществляется государственной экзаменационной комиссией с обязательным присутствием главного эксперта. Максимальное количество баллов, которое можно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена принимается за 100%,

Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе таблицы:

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

Результаты государственной экзаменационной комиссии заносятся в протоколы.

6 Критерии оценки выпускной квалификационной работы

На итоговом заседании ГЭК представляются следующие материалы:

1.	— Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии (выпускная квалификационная работа - демонстрационный экзамен)
2.	— Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии (выпускная квалификационная работа – дипломная работа)
3.	— Документы, характеризующие образовательные достижения выпускников и подтверждающие освоение компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из видов деятельности

Члены ГЭК рассматривают представленные документы, характеризующие образовательные достижения выпускника и подтверждающие освоение компетенций в рамках программы подготовки специалистов среднего звена и принимают решение об успешном / неуспешном освоении программы подготовки специалистов среднего звена по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), формируют общую оценку за выпускную квалификационную работу. В случае спорных результатов первого и второго этапа выпускной квалификационной работы берутся во внимание представленные документы, характеризующие образовательные достижения выпускников и подтверждающие освоение компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из видов деятельности, при этом приоритетной является оценка, полученная за выпускную квалификационную работу в форме демонстрационного экзамена

7 Условия реализации программы государственной итоговой аттестации

7.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы ГИА на этапе подготовки к итоговой аттестации осуществляется в кабинете «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Защита ВКР (в том числе предварительная) проводится в кабинете «Аудита и анализа финансово-хозяйственной деятельности».

Процедура выполнения заданий демонстрационного экзамена и их оценки осуществляется на площадках, аккредитованных в качестве центров проведения демонстрационного экзамена в соответствии с методикой организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия, утвержденной приказом Союза «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» от 31 января 2019 г. N 31.01.2019-1, и удостоверяется электронным аттестатом.

В качестве ЦПДЭ могут быть аккредитованы организации, осуществляющие образовательную деятельность и предприятия.

7.2 Информационно-методическое обеспечение государственной итоговой аттестации

Список литературы, рекомендуемый к использованию при подготовке к государственной итоговой аттестации

Основные источники

1. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) [Электронный ресурс] : учебник / Н. П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 584 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — Режим доступа: <https://new.znaniyum.com/catalog/product/966174>

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450941>
3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467050>
4. Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Бурмистрова Л.М., - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 320 с.:- (СПО). - ISBN 978-5-91134-855-7. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=359322>
5. Елицур М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули [Электронный ресурс]: учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. — 200 с. — Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=72606>
6. Артемьева, А. И. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации [Электронный ресурс] : учебное пособие [для СПО] / А. И. Артемьева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=S14.pdf&show=dcatalogues/5/8815/S14.pdf&view=true>. - Макрообъект.
7. Захарьин, В.Р. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В.Р. Захарьин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 336 с. — Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=304414>
8. Ворожбит, О.Ю. Налоги и налогообложение. Налоговая система Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.Ю. Ворожбит, В.А. Водопьянова. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2018. — (Высшее образование). — 175 с. — Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=302179>
9. Мельник, М.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс]: учеб. пособие / М.В. Мельник, Е.Б. Герасимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. — 208 с. — Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=65492>
10. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04620-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452784>
11. Губина, О.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / О.В. Губина, В.Е. Губин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 335 с. — Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=297446>
12. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс]: учебник / под ред. Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2017. — 340 с. — Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=156625>
13. Хахонова, Н.Н. Бухгалтерский учет и отчетность [Электронный ресурс]: учебник / Н.Н. Хахонова, И.В. Алексеева, А.В. Бахтеев [и др.] ; под ред. проф. Н.Н. Хахоновой. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2017. — 552 с. — Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=276836>
14. Леонова, И. В. Основы анализа бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс] : учебное пособие [для СПО] / И. В. Леонова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=S59.pdf&show=dcatalogues/5/8818/S59.pdf&view=true>. - Макрообъект.

Дополнительные источники

1. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2017. — 601 с. — Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=27029>
2. Петров, А.М. Бухгалтерский финансовый учет. Практикум [Электронный ресурс]: Учебное пособие/Петров А.М. - Москва : Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 280 с.: — Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=38401>
3. Хвостик, Т.В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т.В. Хвостик. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 166 с. — Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=335556>
4. Кучма, В.Н. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: Практическое пособие / Кучма В.Н. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 868 с. — Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=308084>
5. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебник/ под ред. Т.Я. Сильвестровой.— Москва: ИНФРА-М, 2018.— 531 с— Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=328194>
6. Яшина, Н.И. Налоги и налогообложение. Практикум [Электронный ресурс]: учеб. пособие/ Н.И. Яшина., М.Ю. Гинзбург, Л.Л.Чеснокова, Е.Л. Иванова.— Москва : РИОР: ИНФРА-М. 2019. — 118 с. — Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=329870>
7. Куприянова, Л.М. Финансовый анализ [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Л.М. Куприянова.— Москва : ИНФРА-М, 2017.— 157 с. — Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=201212>
8. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятий [Электронный ресурс]: Учебник / Под ред. Позднякова В.Я., - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 617 с.: — Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=212078>
9. Мизиковский, Е.А. Международные стандарты финансовой отчетности и современный бухгалтерский учет в России [Электронный ресурс]: учебник для вузов / Е. А. Мизиковский, Т. Ю. Дружиловская, Э. С. Дружиловская. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2018. — 560 с. — Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=309545>
10. Финансовое планирование и бюджетирование : учебное пособие / В.Н. Незамайкин, Н.А. Платонова, И.М. Поморцева [и др.] ; под ред. В.Н. Незамайкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 112 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015705-4. - Текст : электронный. - URL: Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1235902>

Интернет-ресурсы

1. ГАРАНТ.РУ. Информационно-правовой портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru> , свободный.– Загл. с экрана. Яз. рус.
2. КонсультантПлюс. Официальный сайт компании «Консультант-Плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru> , свободный.– Загл. с экрана. Яз. рус.
3. Официальный сайт налоговой службы. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://www.nalog.ru/> – Загл. с экрана
4. Официальный сайт Министерства Финансов РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://www.minfin.ru/ru/> Загл. с экрана
5. Официальный сайт Федеральной налоговой службы [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://www.nalog.ru>
6. Официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.pfrf.ru>

8 Оценка результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена

Подведение результатов государственной итоговой аттестации выпускников проводится с учетом оценок:

— общих и профессиональных компетенций выпускников, продемонстрированных при защите дипломной работы (Приложение 4);

— общих и профессиональных компетенций, оцененных педагогическими работниками совместно с представителями работодателей, на основании результатов промежуточной аттестации по профессиональным модулям.

Оценка общих и профессиональных компетенций осуществляется по основным показателям оценки результата в форме «владеет - положительная (1/да)», «не владеет – отрицательная (0/нет)», фиксируется в матрице оценок выпускника и переводится в универсальную шкалу оценок по уровням:

Процент положительных оценок	Оценка ВКР	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 - 100	5	отлично
80 - 89	4	хорошо
70 - 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	не удовлетворительно

Матрица оценок общих и профессиональных компетенций по итогам подготовки и выполнения ВКР приведена в приложении 5.

Решения государственной экзаменационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях при обязательном присутствии председателя ГЭК и заместителя председателя ГЭК. Результаты государственной экзаменационной комиссии заносятся в протоколы. По результатам ГИА формируется единая оценка двух этапов: интегральная оценка по результатам защиты дипломного проекта и оценка по результатам сдачи демонстрационного экзамена, при этом результаты демонстрационного экзамена являются приоритетными.

Обучающийся, получивший по результатам ВКР оценку «неудовлетворительно», на любом из этапов ВКР, отчисляется из университета, как не подтвердивший соответствие подготовки требованиям ФГОС СПО, с формулировкой «...как не защитивший ВКР».

В целях повышения качества образовательного процесса, выявления уровня удовлетворенности полученными результатами, оценки качества преподавания и ГИА по завершении ГИА в образовательной организации проводится анкетирование: выпускников, экспертов и членов ГЭК. Документация по анкетированию выпускников и членов ГЭК по вопросам содержания и организации ГИА приведена в приложении 6.

**Тематика выпускных квалификационных работ – дипломных работ по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

№ п/п	Наименование темы выпускной квалификационной работы	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
1	Бухгалтерский учет и анализ расчетов с контрагентами и финансовых обязательств организации на конкретном примере	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.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
2	Бухгалтерский учет оборотных активов и анализ их состава, структуры и эффективности использования на конкретном примере	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
3	Оценка эффективности применения упрощенной системы налогообложения на предприятиях малого бизнеса	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
4	Технология составления отчета о финансовых результатах и использование его показателей в финансовом анализе коммерческой организации	ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
5	Бухгалтерский учет внеоборотных активов и анализ их состава, структуры и эффективности использования на конкретном примере	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
6	Технология составления отчета о движении денежных средств и использование его показателей при проведении анализа денежных потоков коммерческой организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
7	Оценка эффективности применения упрощенной формы ведения бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса	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
8	Оценка эффективности применения системы налогообложения в виде ЕСХН для сельскохозяйственных товаропроизводителей на конкретном примере	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
9	Особенности ведения бухгалтерского и налогового учета на предприятиях оптовой торговли на конкретном примере	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.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
10	Технология составления бухгалтерского баланса и использование его показателей в финансовом анализе коммерческой организации	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.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
11	Особенности ведения бухгалтерского и налогового учета на предприятиях общественного питания на конкретном примере	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.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
12	Реформация баланса и анализ формирования конечного финансового результата деятельности коммерческих организаций	ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
13	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации в торговых организациях на конкретном примере	ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
14	Особенности ведения бухгалтерского и налогового учета на предприятиях розничной торговли на конкретном примере	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
15	Учет денежных средств на банковских счетах в соответствии с законодательными и нормативными документами и анализ денежных потоков коммерческой организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
16	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и оценка налоговой нагрузки на конкретном примере	ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
17	Бухгалтерский учет и контроль расчетов организации с использованием векселей на конкретном примере	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.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными

		фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
18	Роль бухгалтерского учета, анализа и аудита в системе управления конкретным предприятием	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.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
19	Бухгалтерский учет выпуска и реализации готовой продукции и анализ рентабельности коммерческой организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
20	Бюджетирование и контроль затрат по центрам ответственности и функциям производственно-финансовой деятельности	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
21	Обработка бухгалтерской информации и подготовка финансовой отчетности на конкретном примере	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
22	Показанный метод учета и калькулирования себестоимости продукции, работ и услуг на конкретном примере	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
23	Практические основы бухгалтерского учета и анализа источников финансовых ресурсов коммерческой организации	ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
24	Процессный метод учета и калькулирования себестоимости продукции, работ и услуг на конкретном примере	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
25	Нормативный метод учета и калькулирования себестоимости продукции, работ и услуг на конкретном примере	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
26	Бухгалтерский учет и сравнительный анализ дебиторской и кредиторской задолженности коммерческой организации	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.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской

		(финансовой) отчетности
27	Организация бюджетного учёта и анализа нефинансовых активов на примере бюджетного (казенного) учреждения	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
28	Методология и практика бухгалтерского учета и отчетности бюджетных учреждений на конкретном примере	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.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
29	Особенности составления учетной политики управляющих компаний на конкретном примере	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.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
30	Особенности составления учетной политики в организациях оптовой и розничной торговли на конкретном примере	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.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
31	Составление, учет и контроль смет расходов в строительных организациях на конкретном примере	ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
32	Особенности бухгалтерского и налогового учета и анализ деятельности муниципальных предприятий на конкретном примере	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.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
33	Организация бухгалтерского и налогового учета расчетов с персоналом по оплате труда в условия распространения новой коронавирусной инфекции на конкретном примере	ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
34	Особенности составления учетной политики в субъектах малого предпринимательства на конкретном примере	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

		<p>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>
35	Бухгалтерский учет и анализ качества продукции и ее конкурентоспособности на конкретном примере	<p>ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p> <p>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>
36	Технология составления и анализа упрощенной бухгалтерской отчетности на малых предприятиях	<p>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>
37	Организация бухгалтерского и налогового учета и анализ деятельности жилищно-коммунального хозяйства на конкретном примере	<p>ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p> <p>ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p> <p>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>
38	Организация системы учета и финансового анализа источников формирования активов на конкретном примере	<p>ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p> <p>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>
39	Анализ и оценка обеспеченности организации собственными оборотными средствами на конкретном примере	<p>ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p> <p>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>
40	Проведение анализа безубыточности и подготовка рекомендаций по итогам анализа в условиях конкретного предприятия	<p>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>
41	Проведение аудиторской проверки состояния бухгалтерского учёта и внутреннего контроля основных средств на конкретном примере	<p>ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p> <p>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>
42	Выбор системы налогообложения и организация бухгалтерского и налогового учёта в зависимости от вида деятельности организации на конкретном примере	<p>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>
43	Бухгалтерская и налоговая отчетность жилищно-эксплуатационных организаций на конкретном примере	<p>ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p> <p>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>
44	Учет и анализ эффективности капитальных вложений в организациях строительной отрасли на конкретном примере	<p>ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p> <p>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской</p>

		(финансовой) отчетности
45	Проведение аудиторской проверки состояния бухгалтерского учёта и внутреннего контроля материально-производственных запасов на конкретном примере	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
46	Особенности ведения бухгалтерского и налогового учета финансовых вложений в конкретной организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
47	Особенности ведения бухгалтерского и налогового учета нематериальных активов в конкретной организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
48	Проведение аудиторской проверки состояния бухгалтерского учёта и внутреннего контроля финансовых обязательств на конкретном примере	ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
49	Бухгалтерский учет и контроль за рациональным использованием ресурсов бюджетных (казенных) учреждений	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
50	Учёт и аудит денежных средств в условиях рыночных отношений на конкретном примере	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
51	Формирование бухгалтерской и налоговой отчетности с помощью прикладных бухгалтерских программ на конкретном примере.	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
52	Особенности учета денежных средств и расчетных операций в иностранной валюте на конкретном примере	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
53	Организация электронного документооборота между юридическими лицами на конкретном примере	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
54	Особенности бухгалтерского и налогового учета лизинговых операций на конкретном примере	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

55	Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами, персоналом по прочим операциям на конкретном примере	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
56	Учет и анализ собственного и заемного капитала экономического субъекта на современном этапе развития экономики	ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
57	Учет, анализ, оценка влияния инфляции на реальную стоимость погашения кредитов и займов на конкретном примере	ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
58	Ликвидация юридического лица и бухгалтерский учет ликвидационных процедур на конкретном примере	ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
59	Технология составления и анализа консолидированной бухгалтерской отчетности на конкретном примере	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
60	Налоговое регулирование деятельности субъектов малого предпринимательства в РФ на конкретном примере	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
61	Инвестиционный анализ хозяйствующего субъекта и разработка мероприятий по совершенствованию его деятельности	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
62	Оценка финансового состояния предприятия и прогнозирование вероятности банкротства на конкретном примере	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
63	Анализ эффективности использования рабочего времени при повременной форме оплаты труда на конкретном предприятии	ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
64	Бухгалтерская отчетность некоммерческих организаций: содержание, порядок составления и информационные возможности	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
65	Формирование бухгалтерского баланса в условиях реорганизации или прекращения деятельности конкретной организации	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской

		(финансовой) отчетности
66	Информационная база и организационные аспекты проведения экономического анализа финансовой и производственной деятельности конкретного предприятия	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
67	Технология составления и анализ сметы доходов и расходов конкретного бюджетного (казенного) учреждения	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
68	Учет и аудит операций по текущей аренде конкретной коммерческой организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
69	Новые ФСБУ и сложные вопросы учетной и налоговой практики на примере конкретного предприятия	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.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
70	Отложенные налоговые активы и отложенные налоговые обязательства, их признание и отражение в бухгалтерском учете конкретной организации	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
71	Особенности формирования доходов и расходов в целях бухгалтерского и налогового учета и оценка их влияния на порядок исчисления налоговой базы по налогу на прибыль	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.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
72	Технология составления книги учета доходов и расходов организаций, находящихся на упрощенной системе налогообложения	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.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
73	Формирование балансовой стоимости амортизируемых и не амортизируемых основных средств и раскрытие информации в бухгалтерской отчетности в связи с переходом на ФСБУ 6/2020.	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
74	Разработка и анализ рабочего плана счетов финансово-хозяйственной деятельности на соответствие видам экономической деятельности конкретной организации	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.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
75	Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных в автоматизированной программе «1С:Бухгалтерия 8.3»	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
76	Порядок оформления и исправления ошибок в первичных документах в соответствии с требованиями законодательства в конкретной организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
77	Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных об имущественном и финансовом положении конкретной организации	ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
78	Осуществление полного цикла рабочих операций на основных видах контрольно-кассовой техники на примере конкретной организации розничной торговли	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
79	Проведение контроля и анализа информации об активах и финансовом положении конкретной организации, ее платежеспособности и доходности	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
80	Формирование книги покупок и книги продаж при проведении расчетов с контрагентами и анализ влияния на порядок исчисления налога на добавленную стоимость	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.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Календарный график подготовки ВКР

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»

Многопрофильный колледж

ПЦК _____

_____ УТВЕРЖДАЮ
Заведующий отделением
И.О. Фамилия
« ____ » _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК

выполнения выпускной квалификационной работы
(дипломной работы)

Обучающегося _____
(Фамилия Имя Отчество, специальность, курс, группа)

Тема дипломной работы _____
(полное наименование темы дипломной работы в соответствии с приказом об утверждении тем и назначении руководителей)

№ п/п	Наименование этапа работы	Срок выполнения		Отметка руководителя ВКР или заведующего отделением о выполнении (объем работы, %)
		План (до)	Факт	
1	Обоснование темы и оформление задания на дипломную работу, составление предварительного плана работы	03.05.2022		2%
2	Подбор материалов для дипломной работы. Изучение источников	10.05.2022- 06.06.2022		2%
3	Составление плана дипломной работы, подбор и анализ исходной информации, разработка проекта содержательной части дипломной работы. Написание введения	10.05.2022- 06.06.2022		3%
4	Написание и оформление теоретической части - первого раздела	10.06.2022- 16.06.2022		25%
	Написание и оформление практической части - второго раздела	17.06.2022- 23.06.2022		35%
	Написание и оформление практической части - третьего раздела	24.06.2022- 30.06.2022		30%
5	Оформление списка используемых	24.06.2022-		3%

	источников	30.06.2022		
6	Оформление работы, нормоконтроль, согласование с консультантами по отдельным частям, получение отзыва руководителя	24.06.2022-08.07.2022		-
7	Исправление замечаний по результатам предзащиты, прохождение процедуры рецензирования	24.06.2022-08.07.2022		-
8	Допуск к защите, подготовка к защите, защита дипломной работы	11.07.2022-15.07.2022		-

Руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Обучающийся

(подпись)

(Ф.И.О.)

ЛИСТ НОРМОКОНТРОЛЯ

выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

обучающегося специальности _____

(код и наименование)

Группа _____

Тема дипломной работы _____

ФИО обучающегося _____

1. Анализ дипломной работы на соответствие требованиям

№	Объект	Параметры	Соответствует (1)/ не соответствует (0)
1	Название темы	Соответствует утвержденной тематике	
2	Размер шрифта	12 кегель	
3	Название шрифта	Times New Roman	
4	Межстрочный интервал 1,5	Абзац 1,5	
5	Абзацный отступ первой строки	1,25 см	
6	Поля (мм)	Левое -30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм	
7	Выравнивание текста	По ширине	
8	Общий объем работы	50-60 страниц печатного текста	
9	Объем введения	1-2 страницы	
10	Объем основной части	35-45 страниц	
11	Объем заключения	2 страницы	
12	Титульный лист, индивидуальное задание	В соответствии с Приложениями А,Б СМК-О-К-РИ- 50-17	
13	Нумерация страниц	Сквозная, в нижней части листа, по центру арабскими цифрами без точки Титульный лист включен в общую нумерацию страниц, но номер страницы на нем не проставлен	
14	Последовательность структурных частей работы	Титульный лист, Задание на дипломный проект, Содержание, Введение, Основная часть, Заключение, Список использованных источников, Приложения	
15	Оформление структурных частей работы	Каждый раздел начинается с новой страницы. и иметь порядковый номер, обозначенный арабскими цифрами и записанный с абзацного отступа. Точка в конце наименования не ставится Подразделы имеют нумерацию в пределах каждого раздела, пункты – в пределах подраздела, подпункты – в пределах пункта. Подразделы, пункты, подпункты не начинают с новой страницы Каждый пункт, подпункт и перечисление записывается с абзацного отступа.	
16	Структура основной части	Выдержана	
17	Количество и оформление использованной литературы	10 –20 справочных и литературных источников, интернет-ресурсов В соответствии с Приложением Е СМК-О-К-РИ-50-17	
18	Наличие и оформление приложений	Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения, а под ним в скобках его статус («обязательное», «рекомендуемое» или «справочное») На все приложения в ТД имеются ссылки. Приложения располагают и обозначают в порядке ссылок на них в ТД В соответствии с Приложением Ж СМК-О-К-РИ-50- 17	

19	Оформление содержания	В соответствии с Приложением В СМК-О-К-РИ-50-17	
20	Оформление текста пояснительной записки	Соответствует п.5.3 СМК-О-К-РИ-50-17	
21	Оформление таблиц	Располагаются после упоминания в тексте	
		Соответствует п.5.4 СМК-О-К-РИ-50-17	
22	Оформление формул	Соответствует п.5.5 СМК-О-К-РИ-50-17	
23	Оформление иллюстраций	Располагаются после упоминания в тексте	
		Соответствует п.5.6 СМК-О-К-РИ-50-17	
24	Оформление перечислений	Перед каждым перечислением стоит тире «-» или арабские цифры, после которых, стоит скобка, запись с абзацного отступа	
25	Оформление заголовков	Расстояние между заголовком и текстом равно удвоенному межстрочному расстоянию; между заголовками раздела и подраздела – одному межстрочному расстоянию	
26	Ссылки	Количество ссылок в тексте соответствует списку использованной литературы	
27	Сокращения	При многократном упоминании устойчивых словосочетаний в тексте ПЗ используется аббревиатура или сокращение	
Итого соответствует требованиям направлений контроля			

2. Выводы _____
_____.

Нормоконтроль выполнил:

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(ф.и.о.) (должность)

С результатами нормоконтроля ознакомлен:

Обучающийся _____ « ____ » _____ 20__ г.
(ф.и.о.) (подпись)

Замечания устранены: _____ « ____ » _____ 20__ г.
(ф.и.о.) (подпись нормоконтролера)

**Результаты освоения программы подготовки специалистов среднего звена
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Код ОК/ПК	Наименование общих и профессиональных компетенций	Код основных показателей оценки результата (ОПОР)	Наименование основных показателей оценки результата (ОПОР)
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	ОПОР 1.1.1	Оформление первичных документов в соответствии с требованиями законодательства
		ОПОР 1.1.2	Проведение проверки документов в соответствии с требованиями ОКУД
		ОПОР 1.1.3	Исправление ошибок в первичных документах
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	ОПОР 1.2.1	Разработка рабочего плана счетов организации в соответствии с типовым планом счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций
		ОПОР 1.2.2	Анализ рабочего плана счетов на соответствие видам экономической деятельности организации
		ОПОР 1.2.3	Применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета в деятельности организации
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	ОПОР 1.3.1	Учет кассовых операций в соответствии с инструкцией к Плану счетов
		ОПОР 1.3.2	Учет денежных средств на банковских счетах в соответствии с законодательными и нормативными документами
		ОПОР 1.3.3	Оформление кассовых и денежных документов в соответствии с требованиями ОКУД
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	ОПОР 1.4.1	Формирование бухгалтерских проводок по учету внеоборотных активов организации в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета
		ОПОР 1.4.2	Формирование бухгалтерских проводок по учету запасов организации в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета
		ОПОР 1.4.3	Формирование бухгалтерских проводок по учету текущих расчетов организации в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	ОПОР 2.1.1	Расчет заработной платы в соответствии с трудовым законодательством
		ОПОР 2.1.2	Расчет финансовых результатов деятельности организации в соответствии с положениями по бухгалтерскому учету
		ОПОР 2.1.3	Учет собственных источников формирования имущества организации
		ОПОР 2.1.4	Учет заемных источников формирования имущества организации
		ОПОР 2.1.5	Формирование бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	ОПОР 2.2.1	Проведение подготовки к инвентаризации активов в местах их хранения
		ОПОР 2.2.2	Проведение инвентаризации в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения
		ОПОР 2.2.3	Оформление результатов выполнения 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	ОПОР 2.3.1	Проведение подготовки к инвентаризации
		ОПОР 2.3.2	Проведение проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
		ОПОР 2.3.3	Составление инвентаризационных описей и сличительных ведомостей в соответствии с требованиями ОКУД
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	ОПОР 2.4.1	Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи и потери от порчи ценностей в зависимости от причин их возникновения
		ОПОР 2.4.2	Отражение в бухгалтерском учете зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации
		ОПОР 2.4.3	Отражение в бухгалтерском учете излишков ценностей по результатам инвентаризации
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	ОПОР 2.5.1	Проведение процедуры инвентаризации дебиторской задолженности организации
		ОПОР 2.5.2	Проведение инвентаризации кредиторской задолженности организации
		ОПОР 2.5.3	Выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	ОПОР 2.6.1	Формирование информационной базы о деятельности объекта внутреннего контроля
		ОПОР 2.6.2	Обработка информационной базы о деятельности объекта внутреннего контроля
		ОПОР 2.6.3	Анализ информационной базы на соответствие требованиям 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	ОПОР 2.7.1	Выполнение контрольных процедур для внутреннего контроля
		ОПОР 2.7.2	Документирование контрольных процедур для внутреннего контроля
		ОПОР 2.7.3	Оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	ОПОР 3.1.1	Исчисление налоговой базы и сумм налогов в соответствии с налоговым законодательством РФ
		ОПОР 3.1.2	Составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
		ОПОР 3.1.3	Определение сроков уплаты налогов и сроков представления налоговой декларации по месту учета в соответствии с Налоговым кодексом РФ, законодательными актами субъектов РФ и органов местного самоуправления
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в	ОПОР 3.2.1	Оформление платежных поручений для перечисления налогов и сборов в бюджеты разных уровней
		ОПОР 3.2.2	Осуществление поиска информации, необходимой для заполнения платежных поручений, в справочниках и классификаторах

	бюджет, контролировать их прохождение по	ОПОР 3.2.3	Осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	ОПОР 3.3.1	Исчисление страховых взносов в соответствии с законодательством РФ
		ОПОР 3.3.2	Составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
		ОПОР 3.3.3	Определение сроков уплаты страховых взносов и сроков представления отчетов во внебюджетные фонды и в 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	ОПОР 3.4.1	Оформление платежных поручений для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
		ОПОР 3.4.2	Осуществление поиска информации, необходимой для заполнения платежных поручений, в справочниках и классификаторах
		ОПОР 3.4.3	Осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	ОПОР 4.1.1	Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных об имущественном и финансовом положении организации
		ОПОР 4.1.2	Составление оборотно-сальдовой и шахматной ведомости за отчетный период в соответствии с рабочим планом счетов организации
		ОПОР 4.1.3	Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период на счетах бухгалтерского учета
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	ОПОР 4.2.1	Составление бухгалтерского баланса в установленные законодательством сроки
		ОПОР 4.2.2	Составление отчета о финансовых результатах в соответствии с законодательством РФ
		ОПОР 4.2.3	Составление приложений к годовой бухгалтерской отчетности в соответствии с законодательством РФ
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	ОПОР 4.3.1	Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в установленные налоговым законодательством сроки
		ОПОР 4.3.2	Составление форм статистической отчетности в установленные законодательством сроки

	формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	ОПОР 4.3.3	Составление отчетов по страховым взносам в установленные законодательством сроки
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	ОПОР 4.4.1	Осуществление оценки активов и их источников в соответствии с нормативами
		ОПОР 4.4.2	Проведение контроля и анализа доходности деятельности организации
		ОПОР 4.4.3	Проведение контроля и анализа финансовой устойчивости организации
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана	ОПОР 4.5.1	Составление прогнозных смет и бюджетов
		ОПОР 4.5.2	Составление платежных календарей и кассовых планов
		ОПОР 4.5.3	Составление финансовой части бизнес-плана
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	ОПОР 4.6.1	Проведение контрольных процедур
		ОПОР 4.6.2	Осуществление анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур
		ОПОР 4.6.3	Выявление и оценка рисков по результатам анализа
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	ОПОР 4.7.1	Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
		ОПОР 4.7.2	Оформление результатов мониторинга
		ОПОР 4.7.3	Выявление и оценка рисков по результатам мониторинга
ПК 6.1	Выполнять рабочие операции с денежными средствами и ценными бумагами	ОПОР 6.1.1	Соблюдение подготовительного этапа работы на ККТ на основании отраслевого норматива
		ОПОР 6.1.2	Проведение расчетов с покупателями на ККТ
		ОПОР 6.1.3	Соблюдение заключительного этапа работы на ККТ на основании отраслевого норматива
ПК 6.2	Вести кассовую книгу с собственной кассовой отчетностью	ОПОР 6.2.1	Составление кассовых чеков
		ОПОР 6.2.2	Составление первичной кассовой отчетности
		ОПОР 6.2.3	Ведение кассовой книги
ПК 6.3	Определять платежность денежных средств	ОПОР 6.3.1	Проведение проверки платежеспособности денежных знаков
		ОПОР 6.3.2	Установление адекватности методов контроля денежных знаков
		ОПОР 6.3.3	Применение методов контроля денежных знаков в действующих условиях
ПК 6.4	Готовить денежные средства и ценные бумаги для инкассации	ОПОР 6.4.1	Оформление кассового отчета в соответствии с инструкциями Банка России
		ОПОР 6.4.2	Составление покупной описи сменной выручки на основании отраслевого норматива
		ОПОР 6.4.3	Подготовка денежных средств и ценных бумаг для инкассации

ПК 6.5	Осуществлять полный цикл рабочих операций на основных видах контрольно-кассовой техники	ОПОР 6.5.1	Осуществление предписанных правилами подготовительных рабочих операций на ККТ
		ОПОР 6.5.2	Осуществление предписанных правилами регистрационных рабочих операций на ККТ
		ОПОР 6.5.3	Осуществление предписанных правилами заключительных рабочих операций на ККТ
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	ОПОР 01.1	Определяет профессиональную задачу с учетом профессионального и социального контекста
		ОПОР 01.2	Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы
		ОПОР 01.3	Составляет план действий для решения задач
		ОПОР 01.4	Анализирует и корректирует план профессиональных действий в соответствии с требованиями триединства «время – ресурс – результат»
		ОПОР 01.5	Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах
		ОПОР 01.6	Реализует составленный план действий с учётом изменяющихся условий
		ОПОР 01.7	Оценивает результаты решения профессиональной задачи
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	ОПОР 02.1	Планирует поиск информации в зависимости от поставленных задач в заявленных условиях
		ОПОР 02.2	Структурирует получаемую информацию
		ОПОР 02.3	Оформляет результаты поиска информации в соответствии с установленными требованиями
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	ОПОР 03.1	Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		ОПОР 03.2	Владеет современной научной профессиональной терминологией
		ОПОР 03.3	Определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования
		ОПОР 03.4	Демонстрирует навыки исследовательской деятельности
		ОПОР 03.5	Осваивает дополнительные образовательные программы
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	ОПОР 04.1	Планирует деятельность членов команды и распределяет роли
		ОПОР 04.2	Взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		ОПОР 04.3	Демонстрирует владение способами решения конфликтной ситуации в профессиональной деятельности
		ОПОР 04.4	Демонстрирует навыки работы в коллективе и/или команде
		ОПОР 04.5	Применяет навыки управления проектами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	ОПОР 05.1	Демонстрирует владение основами ораторского искусства
		ОПОР 05.2	Осуществляет устное общение в профессиональной деятельности в соответствии с нормами русского языка
		ОПОР 05.3	Оформляет документы о профессиональной тематике на государственном языке
		ОПОР 05.4	Использует стандартный набор коммуникационных технологий для обмена информацией в профессиональной деятельности
		ОПОР 05.5	Демонстрирует толерантное поведение

ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	ОПОР 06.1	Проявляет активную гражданско-патриотическую позицию
		ОПОР 06.2	Аргументировано обосновывает сущность и значимость будущей профессии
		ОПОР 06.3	Демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
		ОПОР 06.4	Демонстрирует антикоррупционное поведение
		ОПОР 06.5	Составляет свою профессиограмму
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	ОПОР 07.1	Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами экологической безопасности, правилами по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности
		ОПОР 07.2	Осуществляет профессиональную деятельность с учетом энергосберегающих и ресурсосберегающие технологии в профессиональной деятельности по специальности
		ОПОР 07.3	Планирует свои действия в условиях чрезвычайной ситуации
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	ОПОР 08.1	Использует средства физической культуры для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		ОПОР 08.2	Использует коррекционно-восстановительные средства повышения профессиональной надежности в профессиональной деятельности
		ОПОР 08.3	Применяет техники профилактики перенапряжения в профессиональной деятельности
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	ОПОР 09.1	Использует информационные технологии при решении профессиональных задач
		ОПОР 09.2	Использует современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
		ОПОР 09.3	Соблюдает режим информационной безопасности в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	ОПОР 10.1	Осуществляет коммуникацию (устную и письменную) на государственном и иностранном языке
		ОПОР 10.2	Переводит (о словарем) тексты профессиональной направленности
		ОПОР 10.3	Извлекает необходимую информацию из инструкций и руководств по профессиональной тематике
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	ОПОР 11.1	Определяет возможности осуществления предпринимательской деятельности в профессиональной сфере
		ОПОР 11.2	Презентует коммерческую идею
		ОПОР 11.3	Разрабатывает бизнес-план коммерческой идеи
		ОПОР 11.4	Определяет и обоснует с экономической точки зрения ресурсы для реализации коммерческой идеи
		ОПОР 11.5	Демонстрирует экономически-рациональное поведение

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»
Многопрофильный колледж

**Матрица оценок общих и профессиональных компетенций
по результатам Государственной итоговой аттестации**

ФИО _____

Специальность _____

(шифр и наименование)

Код и наименование компетенций	Код и наименование ОПОР (основных показателей оценки результата)	Оценка (положительная – 1/ отрицательная – 0)			
		Оценка членов ГЭК			Интегральная оценка ОПОР
		Выполнение ДР	Защита ДР		
ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы	ОПОР 1.1.1 Оформление первичных документов в соответствии с требованиями законодательства				
	ОПОР 1.1.2 Проведение проверки документов в соответствии с требованиями ОКУД				
	ОПОР 1.1.3 Исправление ошибок в первичных документах				
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	ОПОР 1.2.1 Разработка рабочего плана счетов организации в соответствии с типовым планом счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций				
	ОПОР 1.2.2 Анализ рабочего плана счетов на соответствие видам экономической деятельности организации				
	ОПОР 1.2.3 Применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета в деятельности организации				
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	ОПОР 1.3.1 Учет кассовых операций в соответствии с инструкцией к Плану счетов				
	ОПОР 1.3.2 Учет денежных средств на банковских счетах в соответствии с законодательными и нормативными документами				
	ОПОР 1.3.3 Оформление кассовых и денежных документов в соответствии с требованиями ОКУД				
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	ОПОР 1.4.1 Формирование бухгалтерских проводок по учету внеоборотных активов организации в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета				
	ОПОР 1.4.2 Формирование бухгалтерских проводок по учету запасов организации в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета				
	ОПОР 1.4.3 Формирование бухгалтерских проводок по учету текущих расчетов организации в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета				
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	ОПОР 2.1.1 Расчет заработной платы в соответствии с трудовым законодательством				
	ОПОР 2.1.2 Расчет финансовых результатов деятельности организации в соответствии с положениями по				

	бухгалтерскому учету				
	ОПОР 2.1.3 Учет собственных источников формирования имущества организации				
	ОПОР 2.1.4 Учет заемных источников формирования имущества организации				
	ОПОР 2.1.5 Формирование бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета				
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	ОПОР 2.2.3 Оформление результатов выполнения 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	ОПОР 2.3.3 Составление инвентаризационных описей и сличительных ведомостей в соответствии с требованиями ОКУД				
ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	ОПОР 2.4.1 Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи и потери от порчи ценностей в зависимости от причин их возникновения				
ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	ОПОР 2.5.1 Проведение процедуры инвентаризации дебиторской задолженности организации				
	ОПОР 2.5.2 Проведение инвентаризации кредиторской задолженности организации				
ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	ОПОР 2.6.1 Формирование информационной базы о деятельности объекта внутреннего контроля				
	ОПОР 2.6.2 Обработка информационной базы о деятельности объекта внутреннего контроля				
	ОПОР 2.6.3 Анализ информационной базы на соответствие требованиям 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	ОПОР 2.7.3 Оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля				
ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	ОПОР 3.1.1 Исчисление налоговой базы и сумм налогов в соответствии с налоговым законодательством РФ				
	ОПОР 3.1.2 Составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней				
	ОПОР 3.1.3 Определение сроков уплаты налогов и сроков представления налоговой декларации по месту учета в соответствии с Налоговым кодексом РФ, законодательными актами субъектов РФ и органов местного самоуправления				
ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-	ОПОР 3.2.1 Оформление платежных поручений для перечисления налогов и сборов в бюджеты разных уровней				
	ОПОР 3.2.2 Осуществление поиска информации, необходимой для заполнения платежных поручений, в справочниках и				

кассовым банковским операциям	классификаторах				
ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	ОПОР 3.3.1 Исчисление страховых взносов в соответствии с законодательством РФ				
	ОПОР 3.3.2 Составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы				
	ОПОР 3.3.3 Определение сроков уплаты страховых взносов и сроков представления отчетов во внебюджетные фонды и в 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	ОПОР 3.4.1 Оформление платежных поручений для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы				
	ОПОР 3.4.2 Осуществление поиска информации, необходимой для заполнения платежных поручений, в справочниках и классификаторах				
ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	ОПОР 4.1.1 Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных об имущественном и финансовом положении организации				
	ОПОР 4.1.3 Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период на счетах бухгалтерского учета				
ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	ОПОР 4.2.1 Составление бухгалтерского баланса в установленные законодательством сроки				
	ОПОР 4.2.2 Составление отчета о финансовых результатах в соответствии с законодательством РФ				
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	ОПОР 4.3.1 Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в установленные налоговым законодательством сроки				
	ОПОР 4.3.2 Составление форм статистической отчетности в установленные законодательством сроки				
	ОПОР 4.3.3 Составление отчетов по страховым взносам в установленные законодательством сроки				
ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	ОПОР 4.4.1 Осуществление оценки активов и их источников в соответствии с нормативами				
	ОПОР 4.4.2 Проведение контроля и анализа доходности деятельности организации				
	ОПОР 4.4.3 Проведение контроля и анализа финансовой устойчивости организации				
ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана	ОПОР 4.5.3 Составление финансовой части бизнес-плана				
ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	ОПОР 4.6.1 Проведение контрольных процедур				
	ОПОР 4.6.2 Осуществление анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур				
	ОПОР 4.6.3 Выявление и оценка рисков по результатам анализа				
ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений	ОПОР 4.7.1 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков				

нарушений, недостатков и рисков	ОПОР 4.7.2 Оформление результатов мониторинга				
Максимальное количество положительных оценок					
Фактическое количество положительных оценок					
% положительных оценок					
Оценка в универсальной шкале оценок					
Рецензия					
Отзыв руководителя					
Оценка демонстрационного экзамена					
Итоговая оценка					

Заведующий отделением

ИОФ / _____ /
Подпись

Руководитель ВКР

ИОФ / _____ /
Подпись

Председатель ГЭК

ИОФ / _____ /
Подпись

Документация по анкетированию выпускников, членов ГЭК, работодателей по вопросам содержания и организации ГИА

АНКЕТА ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ГЭК

По итогам проведения государственной итоговой аттестации с целью выявления уровня удовлетворенности полученными результатами, анализа состояния государственной итоговой аттестации и определения целесообразных мер по ее развитию как механизма управления качеством образования в профессиональной образовательной организации, ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» обращается с просьбой ответить на предложенные вопросы анкеты.

Предмет анализа	Выполнение и защита выпускных квалификационных работ (ВКР) - дипломных работ
ОПОП по специальности	
Курс, Группа, Форма обучения	

Раздел 1. Заполните, пожалуйста, таблицу, оценив критерии по 3 балльной шкале: 0- практически не выявлен, 1-проявляется удовлетворительно, 2- проявляется на хорошем уровне, 3 – проявляется на высоком уровне.

№п/п	Наименование критерия	баллы
1	Задания (тематика ВКР) актуальны и имеют практическую направленность	
2	Задания (тематика ВКР) соответствуют реальной профессиональной деятельности (условиям производственной деятельности)	
3	Выполнение и защита ВКР позволяют оценить уровень сформированности общих и профессиональных компетенций	
4	Выполнение и защита ВКР позволяют адекватно оценить достижения выпускника	
(Максимальная сумма баллов по всем критериям – 12)		ИТОГО баллов

*Коэффициент эффективности проведенного мероприятия $K = \frac{\text{Итого баллов}}{12}$ * ($K = \text{Итого баллов} / 12$)*

**Уровень эффективности (подчеркнуть): $K < 0,35$ – низкий, недопустимый, $0,35 < K < 0,55$ – критический уровень, $0,55 < K < 0,75$ – оптимальный уровень, $K > 0,75$ - высокий уровень*

Раздел 2. Оценка состояния государственной итоговой аттестации.

Подчеркните вариант ответа. дополните ответ.

1. Насколько содержание задания составлено адекватно содержанию профессиональной деятельности на производстве

А. Да

Б. Нет, т.к. _____

В. Затрудняюсь ответить, т.к. _____

2. Соответствует ли технологическая часть задания современным требованиям производства (технологии, оборудование, сырьё)

А. Да

Б. Нет, т.к. _____

В. Затрудняюсь ответить, т.к. _____

3. Оцените уровень разработанности листов оценивания (выберите один или несколько показателей):

А. соответствие признаков листа оценивания содержанию задания;

Б. удобство в работе;

В. корректность в формулировке признаков;

Комментарии _____

4. Как Вы оцениваете результат подготовки, продемонстрированный выпускниками?

А. Высокий, они владеют всеми необходимыми для работы умениями

Б. Хороший, но хотелось бы _____

В. Допустимый, так как выпускники не проявили таких умений, как _____

Г. Низкий, потому что _____

5. Оцените уровень комфортности условий государственной аттестации (психологический климат в отношении между участниками аттестации)?

А. Высокий

Б. Допустимый

В. Низкий

6. Оцените, в целом, следующие качества выпускников (по 10-тибалльной шкале, принимая за 1 - минимальное значение, а за 10 - максимальное значение)

А. Самостоятельность решения профессиональных проблем (ситуаций) _____

Б. Умение применять теоретические знания в практической деятельности _____

В. Готовность к профессиональной деятельности _____

Благодарим за участие в анкетировании!

Ваши предложения по повышению качества организации ГИА и уровня подготовки выпускников

Председатель ГЭК _____ (_____)

Дата «__» _____ 20__ г.

АНКЕТА ОБРАТНОЙ СВЯЗИ ВЫПУСКНИКА

Оценка качества преподавания и государственной итоговой аттестации

Группа _____ Дата _____ Специальность _____

Уважаемый выпускник! Просим ответить на вопросы анкеты в целях повышения качества образовательного процесса в автономном учреждении. Анкету подписывать не обязательно.



Инструкция: Для каждого предложения укажите свою оценку, проставляя знак X в соответствующей колонке. Если Вы сделали ошибку, то заштрихуйте неправильный ответ, а крестик поставьте в нужный квадрат.	Шкала оценок: 5 - Очень хорошо 4 - Хорошо 3 - Удовлетворительно 2 - Плохо 1 - Очень плохо				
Оценка преподавания дисциплин, модулей	5	4	3	2	1
Учебный материал дисциплин и модулей излагается преподавателями доступно					
При изучении программ дисциплин и модулей, практик формируются важные для будущей специальности знания и умения					
На занятиях создаются условия для проявления активности и самостоятельности					
Мои знания и умения оцениваются объективно, справедливо					
Преподавателями учитываются мои способности и возможности					
Цели и задачи изучения программ дисциплин и модулей для меня ясны и понятны					
Учебные занятия имеют четкий план и структуру, время используется рационально					
Учебный материал насыщен примерами практического характера, рассматриваются профессиональные ситуации					
Задания практического характера способствовали лучшему усвоению учебного материала					
Учебная информация представляется ярко: мультимедиа, видеоматериалы, плакаты, модели помогли освоить учебный материал					
Материалы размещенные на образовательном портале помогли мне в учебе					
Занятия проходили в форме диалога, беседы					
Создан благоприятный, психологический климат на занятиях, общение уважительное и доброжелательное					
Оценка проведения государственной итоговой аттестации (ГИА)	5	4	3	2	1
Преподавателями проведена подготовка к ГИА в форме консультаций					
Качество проведения консультаций по дипломной работе					
С программой ГИА меня ознакомили за 6 месяцев до проведения ГИА	Да				Нет
Задание на дипломную работу выдано не менее чем за 3 месяцев до ГИА	Да				Нет
Расписание ГИА составлено не менее чем за 4 недели до начала ГИА	Да				Нет
Время, отведенное на выполнение дипломного проекта, было достаточно	Да				Нет
Работа над ВКР способствовала формированию профессиональных знаний и умений.	Да				Нет
Формулировки вопросов членов ГЭК на защите четкие и понятные	Да				Нет
Общая удовлетворенность	5	4	3	2	1
Удовлетворенность качеством организации образовательного процесса в колледже					
Удовлетворенность соответствием содержания образования избранной специальности					
Удовлетворенность степенью объективности на ГИА					

Уважаемый выпускник! Просим также ответить на вопросы о состоянии и проблемах обучения в колледже с целью их решения и совершенствования образовательного процесса. ПОДЧЕРКНИТЕ ВАРИАНТ ОТВЕТА. ДОПОЛНИТЕ ОТВЕТ.

- Как Вы оцениваете свой результат образования?
1 - высокий, 2 - средний, 3 – низкий (почему?) _____
- Чувствуете ли Вы себя подготовленным для самостоятельной работы по Вашей специальности на уровне специалиста с профессиональным образованием?
1 - да; 2 - частично; 3 – нет (почему?) _____
- Повлияло ли полученное образование на Ваши общеинтеллектуальные способности, умения?
3.1. Работать с информацией: находить, обрабатывать, анализировать, обобщать, делать выводы:
1 — да, 2 - не очень, 3 - нет.
- 3.2. Находить варианты решений и прогнозировать их последствия:
1 — да, 2 - не очень, 3 - нет.
- Будете ли Вы рекомендовать вашим знакомым обучение в данной профессиональной образовательной организации?
1 - да; 2 – нет (почему?) _____
- Считаете ли востребованной выбранную Вами специальность?
1 - да; 2 – не очень; 3 - нет, 4 - избрал бы другую специальность/профессию, если бы снова поступал (какую?) _____
- Как вы оцениваете возможности Вашего трудоустройства по полученной в образовательной организации специальности/профессии?
1 - вопрос трудоустройства решен с помощью образовательной организации; 2 - вопрос трудоустройства будет решен самостоятельно; 3 - трудоустроюсь, но не по специальности/профессии; 4 - вопрос с трудоустройством не решен,
5. другое _____
- Будете ли Вы продолжать обучение по направлению выбранной специальности?
1- да; 2 – нет.

БЛАГОДАРИМ ЗА УЧАСТИЕ В АНКЕТИРОВАНИИ!

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ п/п	Раздел рабочей программы	Краткое содержание изменения/дополнения	Дата, № протокола заседания ПЦК	Подпись председателя ПЦК
1		Программа ГИА актуализирована с внесением изменений в электронный вариант	11.09.2019 г. Протокол № 1	
2		Программа ГИА актуализирована с внесением изменений в электронный вариант	16.09.2020 г. Протокол № 1	
3		Программа ГИА актуализирована с внесением изменений в электронный вариант	08.09.2021 г. Протокол № 1	