

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**

**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»**

**ПРОГРАММА**

**ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ**

Специальность: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Уровень образования – среднее профессиональное образование

Уровень подготовки по ППСЗ - базовый

Форма обучения - очная

Воронеж 2022

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69.

Составитель: доцент, к,э,н., доцент кафедры бухгалтерского учёта и аудита ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ



Т.Н. Павлюченко

Рабочая программа рассмотрена на заседании предметной (цикловой) комиссии (протокол №1 от 29.08.2022 г.)

Председатель предметной (цикловой) комиссии



Н.А. Горлова

Программа рекомендована к использованию в учебном процессе Педагогическим советом отделения среднего профессионального образования (протокол № 2 от 30 сентября 2022 года)

Заведующий отделением СПО



С.А. Горланов

Программа ИА принята на заседании ученого совета Университета (протокол № 6 от 21 декабря 2022 г.)

**Рецензент рабочей программы:** начальник отдела финансово – экономической и хозяйственной работы Контрольно – счётной палаты Воронежской области – главный бухгалтер Белозерова Ю.С.

## Оглавление

1. Цель и задачи итоговой аттестации.....	4
2. Область применения программы итоговой аттестации.....	5
3. Планируемые результаты освоения ОП ПССЗ.....	8
4. Объем итоговой аттестации и ее виды.....	29
5. Программа итогового экзамена.....	29
5.1. Задания демонстрационного экзамена.....	30
5.2. Комплекты оценочной документации, контрольно-измерительный материал и оценочные средства.....	30
5.3. Организация работы экспертов при проведении демонстрационного экзамена.....	32
5.4. Процедура проведения демонстрационного экзамена.....	33
6. Требования к дипломной работе.....	34
6.1 Порядок выполнения дипломных работ.....	35
6.2 Процедура защиты дипломной работы.....	39
6.3 Порядок подачи и рассмотрения апелляций.....	40
6.4 Учебно-методическое обеспечение дипломной работы.....	41
6.5 Материально-техническое и программное обеспечение ИА.....	44
7. Фонд оценочных средств ИА (защита дипломных работ).....	45
7.1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования.....	45
7.2 Шкала академических оценок освоения ОП ПССЗ.....	49
7.3 Критерии оценки на защите дипломной работы.....	49
7.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения ОП ПССЗ.....	52
8. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания результатов освоения ОП ПССЗ.....	52

## 1. Цель и задачи итоговой аттестации

Программа итоговой аттестации по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» определяет форму и процедуру проведения итоговой аттестации, вид итоговой аттестации, этапы, объем и сроки на подготовку и проведение итоговой аттестации, материально-техническое обеспечение, тематику, состав и структуру заданий обучающимся, критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников.

Программа итоговой аттестации по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» разработана на основе Приказа Минобрнауки РФ от 05.02.2018 № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» с учетом примерной основной образовательной программы и в соответствии со следующими регламентирующими и нормативно-правовыми документами:

Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;

Приказ Минобрнауки России от 8 ноября 2021 г. №800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №69 от 05 февраля 2018г. (Зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2018 г. №50137);

Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена» (направленных письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 № 06-846);

Методические рекомендации о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена (Распоряжение Министерства Просвещения от 01.04.2019 № Р-42);

П ВГАУ 1.6.05 – 2019 ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения итоговой аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования, введенное в действие приказом ректора №147 от 28.04.2020г.

Итоговая аттестация является обязательной и направлена на оценку соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы, соответствующих требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования

Итоговая аттестация обучающихся проводится в форме:

- демонстрационного экзамена;
- защиты дипломной работы.

Для проведения итоговой аттестации в Университете создаются государственные экзаменационные и апелляционные комиссии.

Цель итоговой аттестации заключается в установлении соответствия уровня освоения и сформированности профессиональных и общих компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также установление степени готовности обучающегося к самостоятельной профессиональной деятельности.

К задачам итоговой аттестации относятся:

- определение завершенности этапов формирования компетенций, как планируемых результатов обучения по дисциплинам образовательной программы;

- определение уровня теоретической и практической подготовки обучающегося;
- определение сформированности компетенций и уровня подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач.

Программа итоговой аттестации разработана с учетом выполнения следующих принципов и требований:

- проведение итоговой аттестации предусматривает открытость на этапах разработки и проведения, вовлечение в процесс подготовки и проведения преподавателей Университета и работодателей, экспертизу и корректировку всех компонентов аттестации;
- содержание аттестации учитывает уровень требований стандарта по специальности – базовый уровень подготовки.

Предметом итоговой аттестации выпускника по программам подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) на основе ФГОС СПО является оценка качества подготовки выпускников, которая осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Главной задачей по реализации требований федерального государственного образовательного стандарта является реализация практической направленности подготовки специалистов со средним профессиональным образованием.

Конечной целью обучения является подготовка специалиста, обладающего не только и не столько совокупностью теоретических знаний, но, в первую очередь, специалиста, готового решать профессиональные задачи.

Данная цель коренным образом меняет подход к оценке качества подготовки специалиста. Упор делается на оценку умения самостоятельно решать профессиональные задачи. При разработке программы итоговой аттестации учтена степень использования наиболее значимых профессиональных компетенций и необходимых для них знаний и умений.

## **2. Область применения программы итоговой аттестации**

Программа итоговой аттестации является обязательной частью ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), в соответствии с видами профессиональной деятельности специальности:

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

И следующими общими и профессиональными компетенциями:

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

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

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

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

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

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

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

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

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

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

ПК 3.5. Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копии регистров бухгалтерского учёта.

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.

ПК 4.8. Организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки.

### 3. Планируемые результаты освоения ОП ПССЗ

Коды формируемых компетенций	Наименование компетенций	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту		
		Знать	Уметь	Иметь практический опыт
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p><b>3.1.</b> Значение математики в профессиональной деятельности и при освоении образовательной программы СПО;</p> <p><b>3.2.</b> основные понятия и методы математического анализа, теории вероятностей и математической статистики;</p> <p><b>3.3.</b> основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;</p> <p><b>3.4.</b> общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p><b>3.5.</b> понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p><b>3.6.</b> определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p><b>3.7.</b> формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p><b>3.8.</b> порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p><b>3.9.</b> принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p><b>3.10.</b> порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p><b>3.11.</b> порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p><b>3.12.</b> правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p>	<p><b>У.1</b> решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;</p> <p><b>У.2</b> применять простые математические модели систем и процессов в сфере профессиональной деятельности</p> <p><b>У.3</b> определять сальдо и обороты на счетах бухгалтерского учёта;</p> <p><b>У.4</b> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p><b>У.5</b> проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p><b>У.6</b> проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p><b>У.7</b> проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p><b>У.8</b> проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов.</p> <p><b>У.9</b> проводить сбор информации о деятельности объекта;</p> <p><b>У.10</b> исчислять средние величины, индексы;</p> <p><b>У.11</b> анализировать показатели рядов динамики;</p> <p><b>У.12</b> применять основные методы и приемы статистики для решения практических задач хозяйственной и финансовой деятельности предприятия (фирмы, организации);</p>	<p><b>П.1</b> определения оборотов и сальдо на активных, пассивных и активно – пассивных счетах бухгалтерского учёта.</p> <p><b>П.2</b> составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p><b>П.3</b> проводить статистическое наблюдение;</p> <p><b>П.4</b> составлять и анализировать группировочные таблицы;</p> <p><b>П.5</b> оформлять результаты статистических исследований;</p> <p><b>П.6</b> строить диаграммы и графики развития;</p> <p><b>П.7</b> делать выводы и давать краткий анализ исчисляемых показателей;</p>



		<p><b>3.13.</b> сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p><b>3.14.</b> классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.</p> <p><b>3.15.</b> порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</p> <p><b>3.16.</b> форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p><b>3.17.</b> сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p><b>3.18.</b> методы сбора информации о деятельности объекта;</p> <p><b>3.19.</b> методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p><b>3.20.</b> методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p><b>3.21.</b> требования к статистической отчетности организации;</p> <p><b>3.22.</b> состав и содержание форм статистической отчетности;</p> <p><b>3.23.</b> базовые принципы организации и этапы проведения статистических исследований, его понятийный и методологический аппарат;</p> <p><b>3.24.</b> методический инструментарий статистики, применяемый при изучении состояния и тенденций развития различных социально-экономических явлений и процессов в государстве и на предприятии;</p> <p><b>3.25.</b> результативные и влияющие факторы на социально-экономические явления и процессы в обществе;</p> <p><b>3.26.</b> направления использования результатов</p>	<p><b>У.13</b> составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p><b>У.14</b> - рассчитывать показатели и оценивать состояние экономики предприятия и отраслей;</p> <p><b>У.15</b> - применять методики оценки мероприятий, обеспечивающих экономический рост предприятий и отраслей;</p> <p><b>У.16</b> - определять экономические показатели для различных организационно-правовых форм предприятий;</p> <p><b>У.17</b> - определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов предприятия и отраслей и оценивать эффективность их использования;</p> <p><b>У.18</b> - находить и использовать необходимую экономическую информацию.</p> <p><b>У.19</b> использовать необходимые нормативно-правовые документы;</p> <p><b>У.20</b> защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;</p> <p><b>У.21</b> использовать основные положения Конституции Российской Федерации;</p> <p><b>У.22</b> права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;</p> <p><b>У.23</b> понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;</p> <p><b>У.24</b> законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</p> <p><b>У.25</b> организационно-правовые формы юридических лиц;</p> <p><b>У.25</b> правовое положение субъектов предпри-</p>	<p><b>П.8</b> использовать компьютерную технику;</p> <p><b>П.9</b> использовать экономическую документацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности;</p> <p><b>П.10</b> использования экономических знаний в профессиональной деятельности;</p> <p><b>П.11</b> расчета экономических показателей деятельности и эффективности использования производственных ресурсов на предприятии и в отраслях.</p> <p><b>П.12</b> анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.</p> <p><b>П.13</b> систематизации и обработки экономической информации о денежном обращении и финансово-кредитных отношениях на микро и макроуровне.</p> <p><b>П.14</b> выполнения работ по подготовке и планированию аудиторской проверки;</p> <p><b>П.15</b> выполнения контрольных процедур и их документирования;</p>
--	--	---	--	---

		<p>статистических исследований.</p> <p><b>3.27.</b> экономические категории и показатели, характеризующие состояние экономики предприятия и отраслей, методику их расчета;</p> <p><b>3.28.</b> факторы, влияющие на динамику экономических показателей развития предприятия;</p> <p><b>3.29.</b> методики оценки мероприятий, обеспечивающих экономический рост отраслей и предприятия;</p> <p><b>3.30.</b> показатели обеспеченности земельными и трудовыми ресурсами, основными и оборотными средствами, оценку эффективности их использования на предприятии и в отраслях;</p> <p><b>3.31.</b> сущность инновационной и инвестиционной деятельности на предприятии и в отраслях;</p> <p><b>3.32.</b> правила принятия инвестиционного решения;</p> <p><b>3.33.</b> сущность организации, как основного звена экономики отраслей;</p> <p><b>3.34.</b> основные принципы построения экономической системы предприятия;</p> <p><b>3.35.</b> организацию производственного и технологического процессов;</p> <p><b>3.36.</b> состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов предприятия и отраслей, показатели их эффективного использования;</p> <p><b>3.37.</b> калькулирование себестоимости;</p> <p><b>3.38.</b> механизмы ценообразования,</p> <p><b>3.39.</b> формы и системы оплаты труда;</p> <p><b>3.40.</b> основы планирования деятельности предприятия;</p> <p><b>3.41.</b> особенности регулирования внешнеэкономической деятельности предприятия и отраслей.</p> <p><b>3.42.</b> понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;</p> <p><b>3.43.</b> правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;</p>	<p>нимательской деятельности;</p> <p><b>У.26</b> права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</p> <p><b>У.27</b> порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;</p> <p><b>У.28</b> правила оплаты труда;</p> <p><b>У.29</b> роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;</p> <p><b>У.30</b> право социальной защиты граждан;</p> <p><b>У.31</b> понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;</p> <p><b>У.32</b> виды административных правонарушений и административной ответственности;</p> <p><b>У.33</b> нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров</p> <p><b>У.34</b> применять профессиональную терминологию;</p> <p><b>У.35</b> проводить анализ структуры доходов, расходов, источников финансирования дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p><b>У.36</b> проводить анализ финансовой политики государства, оценивать влияние налоговой нагрузки на финансовую систему;</p> <p><b>У.37</b> выявлять преимущества и недостатки отдельных видов ценных бумаг, финансовых инструментов и форм расчетов;</p> <p><b>У.38</b> работать с информацией финансово-правового характера для регулирования финансовой деятельности;</p> <p><b>У.39</b> пользоваться интернет-источниками: сайтами Министерств, ведомств, Центрального Банка РФ, СПС «Консультант плюс» и др. с целью получения информации, способствующей принятию обоснованного решения в рамках хозяйственной деятельности субъекта.</p> <p><b>У.40</b> планировать, организовать и проводить аудиторскую проверку всех аспектов бухгалтер-</p>	<p><b>П.16</b> подготовки оформления завершающих материалов аудита.</p> <p><b>П.17</b> документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета в отраслях.</p>
--	--	--	--	---

		<p><b>3.44.</b> организационно-правовые формы юридических лиц;</p> <p><b>3.45.</b> трудовое право;</p> <p><b>3.46.</b> порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;</p> <p><b>3.47.</b> правила оплаты труда;</p> <p><b>3.48.</b> роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;</p> <p><b>3.49.</b> понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;</p> <p><b>3.50.</b> виды административных правонарушений и административной ответственности;</p> <p><b>3.51.</b> нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;</p> <p><b>3.52.</b> законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие</p> <p><b>3.53.</b> правоотношения в процессе профессиональной деятельности.</p> <p><b>3.54.</b> право социальной защиты граждан;</p> <p><b>3.55.</b> права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.</p> <p><b>3.56.</b> основные понятия, используемые в сфере бюджетных отношений;</p> <p><b>3.57.</b> виды бюджетов и структуру бюджетной системы РФ;</p> <p><b>3.58.</b> источники формирования бюджетов и направления использования бюджетных средств;</p> <p><b>3.59.</b> виды финансовой политики, принципы финансовой политики и механизмы ее реализации, влияющие на хозяйственную деятельность организации;</p> <p><b>3.60.</b> виды финансовых инструментов и форм расчетов, используемых в хозяйственной деятельности организаций;</p> <p><b>3.61.</b> особенности биржевой торговли; национальных и международных финансовых институтов;</p> <p><b>3.62.</b> нормативно-правовые акты Российской</p>	<p>ского учета и отчетности; разрабатывать программы аудиторских проверок;</p> <p><b>У.41</b> организовать и осуществлять проверку состояния внутреннего контроля на предприятии;</p> <p><b>У.42</b> использовать результаты аудиторской проверки в совершенствовании внутреннего контроля, учета и управления предпринимательской деятельностью;</p> <p><b>У.43</b> применять формы и методы контроля, выявлять нарушения, анализировать результаты в процессе проведения аудита;</p> <p><b>У.44</b> разрабатывать рекомендации руководству экономического субъекта по результатам аудиторской проверки;</p> <p><b>У.45</b> применять основные методы, способы и средства получения, хранения и поиска информации при IT аудите;</p> <p><b>У.46</b> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p><b>У.47</b> проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p><b>У.48</b> проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p><b>У.49</b> заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p><b>У.50</b> исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p><b>У.51</b> проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p><b>У.52</b> проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p><b>У.53</b> проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p>	
--	--	--	---	--

		<p>Федерации в области финансовой деятельности;</p> <p><b>3.63.</b> методики использования официальных интернет-источников финансовой информации.</p> <p><b>3.64.</b> систему нормативного регулирования аудиторской деятельности;</p> <p><b>3.65.</b> права, обязанности и ответственность экономических субъектов и аудиторских фирм в осуществлении аудита;</p> <p><b>3.66.</b> методики планирования, составления программ и проведения аудиторских процедур;</p> <p><b>3.67.</b> порядок обобщения и использования результатов аудиторской проверки;</p> <p><b>3.68.</b> порядок проведения аудиторской проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов, в том числе в АПК;</p> <p><b>3.69.</b> соответствующие информационные ресурсы и технологии, применяемые при проведении аудиторских проверок.</p> <p><b>3.70.</b> формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p><b>3.71.</b> порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p><b>3.72.</b> порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p><b>3.73.</b> учет материально-производственных запасов:</p> <p><b>3.74.</b> документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <p><b>3.75.</b> учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p><b>3.76.</b> синтетический учет движения материалов;</p> <p><b>3.77.</b> учет транспортно-заготовительных расходов;</p>	<p><b>У.54</b> проводить учет финансовых результатов и использования прибыли.</p>	
--	--	---	---	--

		<p><b>3.78.</b> учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p><b>3.79.</b> систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p><b>3.80.</b> сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p><b>3.81.</b> особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p><b>3.82.</b> учет потерь и непромышленных расходов;</p> <p><b>3.83.</b> учет и оценку незавершенного производства;</p> <p><b>3.84.</b> характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p><b>3.85.</b> технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p><b>3.86.</b> учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p><b>3.87.</b> учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг.</p>		
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>3.1.</b> технологию поиска и приемы структурирования информации;</p> <p><b>3.2.</b> направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</p> <p><b>3.3.</b> назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</p> <p><b>3.4.</b> основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности учета.</p>	<p><b>У.1</b> определять задачи, источники и процесс поиска информации;</p> <p><b>У.2</b> оценивать практическую значимость результатов поиска и структурировать получаемую информацию;</p> <p><b>У.3</b> применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> <p><b>У.4</b> использовать методы и средства защиты бухгалтерской информации.</p>	<b>П.1</b> применения профессиональных программ в области бухгалтерского учета.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предприниматель-	<p><b>3.1.</b> виды и порядок налогообложения;</p> <p><b>3.2.</b> систему налогов Российской Федерации;</p> <p><b>3.3.</b> элементы налогообложения.</p>	<p><b>У.1</b> определять виды и порядок налогообложения;</p> <p><b>У.2</b> ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p>	<b>П.1</b> определения суммы налогового обязательства налогоплательщика

	скую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях		<b>У.3</b> выделять элементы налогообложения; <b>У.4</b> определять объекты налогообложения для исчисления налогового обязательств налогоплательщика	
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<b>З.1.</b> основные направления механизмов взаимопонимания в общении; <b>З.2.</b> сущность и причины этических принципов общения; <b>З.3.</b> основные процессы техники и приема общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения.	<b>У.1</b> ориентироваться в современном обществе; <b>У.2</b> анализировать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; <b>У.3</b> выявлять причины социальных конфликтов; <b>У.4</b> анализировать причины и последствия эффективного общения в профессиональной деятельности.	
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>З.1.</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	<b>У.1</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<b>З.1.</b> основные категории и понятия философии; <b>З.2.</b> роль философии в жизни человека и общества; <b>З.3.</b> основы философского учения о бытии; <b>З.4.</b> сущность процесса познания; <b>З.5.</b> основы научной, философской и религиозной картин мира; <b>З.6.</b> об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; <b>З.7.</b> о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий. <b>З.8.</b> основные направления развития ключе-	<b>У.1</b> ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста; <b>У.2</b> ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; <b>У.3</b> выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; <b>У.4</b> анализировать культурное, экономическое и политическое развитие России в перестроечный период, выявлять позитивные и	<b>П.1</b> деятельности в опасных и чрезвычайных ситуациях; использования средства индивидуальной и коллективной защиты; оказания первой помощи пострадавшим; оценки ситуаций, опасных для жизни и здоровья.

		<p>вых регионов мира на рубеже XX и XXI в.в.;</p> <p><b>3.9.</b> сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI в.в.;</p> <p><b>3.10.</b> основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;</p> <p><b>3.11.</b> назначение ООН, НАТО, ЕС и др. организаций и основные направления их деятельности;</p> <p><b>3.12.</b> сведения о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;</p> <p><b>3.13.</b> содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения;</p> <p><b>3.14.</b> основные направления внешней политики СССР в перестроечный период;</p> <p><b>3.15.</b> особенности развития российского образования, СМИ, литературы, науки и искусства в перестроечный период;</p> <p><b>3.16.</b> историю и цели создания СНГ;</p> <p><b>3.17.</b> основные направления развития взаимоотношений России со странами СНГ;</p> <p><b>3.18.</b> проблемы и перспективы развития современных стран мира;</p> <p><b>3.19.</b> особенности развития стран мира в период мирового экономического кризиса.</p> <p><b>3.20.</b> принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;</p> <p><b>3.21.</b> основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной де-</p>	<p>негативные моменты;</p> <p><b>У.5</b> выявлять причины и цели формирования СНГ;</p> <p><b>У.6</b> анализировать причины и последствия мирового экономического кризиса.</p> <p><b>У.7</b> организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;</p> <p><b>У.8</b> предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;</p> <p><b>У.9</b> использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;</p> <p><b>У.10</b> применять первичные средства пожаротушения;</p> <p><b>У.11</b> ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;</p> <p><b>У.12</b> применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;</p> <p><b>У.13</b> владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;</p> <p><b>У.14</b> оказывать первую помощь пострадавшим;</p>	
--	--	--	---	--

		<p>тельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;</p> <p><b>3.22.</b> основы военной службы и обороны государства;</p> <p><b>3.23.</b> задачи и основные мероприятия гражданской обороны;</p> <p><b>3.24.</b> способы защиты населения от оружия массового поражения;</p> <p><b>3.25.</b> меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</p> <p><b>3.26.</b> организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;</p> <p><b>3.27.</b> основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военноучетные специальности, родственные специальностям СПО;</p> <p><b>3.28.</b> область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;</p> <p><b>3.29.</b> порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</p>		
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p><b>3.1.</b> основные направления принципов и методов рационального природопользования, мониторинга окружающей среды, экологического контроля и экологического регулирования;</p> <p><b>3.2.</b> сущность и причины правовых основ, правил и нормы природопользования и экологической безопасности;</p> <p><b>3.3.</b> основные процессы и основные источники техногенного воздействия на окружающую среду, способы предотвращения и улавливания выбросов, методы очистки промышленных сточных вод, состав основных промышленных выбросов и отходов различных производств;</p> <p><b>3.4.</b> принципы и правила международного</p>	<p><b>У.1</b> ориентироваться и оценивать состояние экологии окружающей среды на производственном объекте;</p> <p><b>У.2</b> выявлять взаимосвязь между природными процессами и антропогенным воздействием;</p> <p><b>У.3</b> анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности;</p> <p><b>У.4</b> выявлять причины основных источников и масштабы образования отходов производства;</p>	



		сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды.		
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p><b>3.1.</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</p> <p><b>3.2.</b> основы здорового образа жизни,</p> <p><b>3.3.</b> влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний, вредных привычек и увеличение продолжительности жизни;</p> <p><b>3.4.</b> способы контроля и оценки индивидуального физического развития и физической подготовленности;</p> <p><b>3.5.</b> правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности.</p>	<p><b>У.1</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</p> <p><b>У.2</b> выполнять индивидуально подобранные комплексы оздоровительной и адаптивной (лечебной) физической культуры, композиции ритмической и аэробной гимнастики, комплексы упражнений атлетической гимнастики;</p> <p><b>У.3</b> выполнять простейшие приемы самомассажа и релаксации;</p> <p><b>У.4</b> проводить самоконтроль при занятиях физическими упражнениями;</p> <p><b>У.5</b> преодолевать искусственные и естественные препятствия с использованием разнообразных способов передвижения;</p> <p><b>У.6</b> выполнять приемы защиты и самообороны, страховки и самостраховки;</p> <p><b>У.7</b> осуществлять творческое сотрудничество в коллективных формах занятий физической культурой;</p> <p><b>У.8</b> выполнять нормативы, предусмотренные Всероссийским комплексом ГТО, с учетом состояния здоровья и функциональных возможностей своего организма.</p>	
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p><b>3.1.</b> правила устного и письменного коммуникативного поведения в рамках профессиональной деятельности;</p> <p><b>3.2.</b> значение коммуникации в профессиональном взаимодействии;</p> <p><b>3.3.</b> профессиональные термины на английском языке в рамках деятельности.</p>	<p><b>У.1</b> создавать на русском и иностранном языках письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам.</p>	
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные	<b>3.1.</b> общие требования к бухгалтерскому уче-	<b>У.1</b> принимать произвольные первичные бух-	<b>П.1</b> документирова-

	бухгалтерские документы	ту в части документирования всех хозяйственных действий и операций;	галтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;	нии хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<b>3.2.</b> понятие первичной бухгалтерской документации;	<b>У.2</b> принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;	
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<b>3.3.</b> определение первичных бухгалтерских документов;	<b>У.3</b> проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;	
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<b>3.4.</b> формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;	<b>У.4</b> проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;	
		<b>3.5.</b> порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;	<b>У.5</b> проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;	
		<b>3.6.</b> принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;	<b>У.6</b> проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;	
		<b>3.7.</b> порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;	<b>У.7</b> организовывать документооборот;	
		<b>3.8.</b> порядок составления регистров бухгалтерского учета;	<b>У.8</b> разбираться в номенклатуре дел;	
		<b>3.9.</b> правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;	<b>У.9</b> заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;	
		<b>3.10.</b> сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;	<b>У.10</b> передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;	
		<b>3.11.</b> теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;	<b>У.11</b> передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;	
		<b>3.12.</b> инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;	<b>У.12</b> исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;	
		<b>3.13.</b> принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;	<b>У.13</b> понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;	
		<b>3.14.</b> классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;	<b>У.14</b> обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;	
		<b>3.15.</b> два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объеди-	<b>У.15</b> конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	

		<p>нение финансового и управленческого учета;</p> <p><b>3.16.</b> учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p><b>3.17.</b> учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p><b>3.18.</b> особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p><b>3.19.</b> порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p><b>3.20.</b> правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p><b>3.21.</b> понятие и классификацию основных средств;</p> <p><b>3.22.</b> оценку и переоценку основных средств;</p> <p><b>3.23.</b> учет поступления основных средств;</p> <p><b>3.24.</b> учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p><b>3.25.</b> учет амортизации основных средств;</p> <p><b>3.26.</b> особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p><b>3.27.</b> понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p><b>3.28.</b> учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p><b>3.29.</b> амортизацию нематериальных активов;</p> <p><b>3.30.</b> учет долгосрочных инвестиций;</p> <p><b>3.31.</b> учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p><b>3.32.</b> учет материально-производственных запасов:</p> <p><b>3.33.</b> понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p><b>3.34.</b> документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <p><b>3.35.</b> учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p>	<p><b>У.16</b> проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p><b>У.17</b> проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p><b>У.18</b> учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p><b>У.19</b> оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p><b>У.20</b> заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p><b>У.21</b> проводить учет основных средств;</p> <p><b>У.22</b> проводить учет нематериальных активов;</p> <p><b>У.23</b> проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p><b>У.24</b> проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p><b>У.25</b> проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p><b>У.26</b> проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p><b>У.27</b> проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p><b>У.28</b> проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p><b>У.29</b> проводить учет труда и заработной платы;</p> <p><b>У.30</b> проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p><b>У.31</b> проводить учет собственного капитала;</p> <p><b>У.32</b> проводить учет кредитов и займов.</p>	
--	--	---	---	--

		<p><b>3.36.</b> синтетический учет движения материалов;</p> <p><b>3.37.</b> учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p><b>3.38.</b> учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p><b>3.39.</b> систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p><b>3.40.</b> сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p><b>3.41.</b> особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p><b>3.42.</b> учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p><b>3.43.</b> учет и оценку незавершенного производства;</p> <p><b>3.44.</b> калькуляцию себестоимости продукции;</p> <p><b>3.45.</b> характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p><b>3.46.</b> технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p><b>3.47.</b> учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p><b>3.48.</b> учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p><b>3.49.</b> учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p><b>3.50.</b> учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>		
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p><b>3.1.</b> учет труда и его оплаты;</p> <p><b>3.2.</b> учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p><b>3.3.</b> учет финансовых результатов и использования прибыли;</p>	<p><b>У.1</b> рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p><b>У.2</b> определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p><b>У.3</b> определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p>	<p><b>П.1</b> ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов	<p><b>3.4.</b> учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p><b>3.5.</b> учет финансовых результатов по прочим</p>	<p><b>У.4</b> определять финансовые результаты дея-</p>	<p><b>П.2</b> выполнении кон-</p>

	в местах их хранения	видам деятельности;	тельности организации по прочим видам деятельности;	трольных процедур и их документировании;
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	<b>3.6.</b> учет нераспределенной прибыли; <b>3.7.</b> учет собственного капитала; <b>3.8.</b> учет уставного капитала; <b>3.9.</b> учет резервного капитала и целевого финансирования; <b>3.10.</b> учет кредитов и займов;	<b>У.5</b> проводить учет нераспределенной прибыли; <b>У.6</b> проводить учет собственного капитала; <b>У.7</b> проводить учет уставного капитала; <b>У.8</b> проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;	<b>П.3</b> подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	<b>3.11.</b> нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; <b>3.12.</b> основные понятия инвентаризации активов; <b>3.13.</b> характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;	<b>У.9</b> проводить учет кредитов и займов; <b>У.10</b> определять цели и периодичность проведения инвентаризации; <b>У.11</b> руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;	
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	<b>3.14.</b> цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;	<b>У.12</b> пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;	
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	<b>3.15.</b> задачи и состав инвентаризационной комиссии; <b>3.16.</b> процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;	<b>У.13</b> давать характеристику активов организации; <b>У.14</b> готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	<b>3.17.</b> перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; <b>3.18.</b> приемы физического подсчета активов; <b>3.19.</b> порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; <b>3.20.</b> порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; <b>3.21.</b> порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; <b>3.22.</b> порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; <b>3.23.</b> порядок инвентаризации и переоценки	<b>У.15</b> составлять инвентаризационные описи; <b>У.16</b> проводить физический подсчет активов; <b>У.17</b> составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; <b>У.18</b> выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; <b>У.19</b> выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; <b>У.20</b> выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских	

		<p>материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p><b>3.24.</b> формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p><b>3.25.</b> формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p><b>3.26.</b> процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p><b>3.27.</b> порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p><b>3.28.</b> порядок инвентаризации расчетов;</p> <p><b>3.29.</b> технологию определения реального состояния расчетов;</p> <p><b>3.30.</b> порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p><b>3.31.</b> порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p><b>3.32.</b> порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p><b>3.33.</b> порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p><b>3.34.</b> методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>проводках;</p> <p><b>У.21</b> формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p><b>У.22</b> формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p><b>У.23</b> составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p><b>У.24</b> проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p><b>У.25</b> участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p><b>У.26</b> проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p><b>У.27</b> определять реальное состояние расчетов;</p> <p><b>У.28</b> выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p><b>У.29</b> проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p><b>У.30</b> проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p><b>У.31</b> выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	
--	--	--	---	--

ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	<p><b>3.1.</b> виды и порядок налогообложения;</p> <p><b>3.2.</b> систему налогов Российской Федерации;</p> <p><b>3.3.</b> элементы налогообложения;</p> <p><b>3.4.</b> источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p><b>3.5.</b> оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p><b>3.6.</b> аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p><b>3.7.</b> порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p><b>3.8.</b> правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <p><b>3.9.</b> коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p><b>3.10.</b> образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p><b>3.11.</b> учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p><b>3.12.</b> аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p><b>3.13.</b> сущность и структуру страховых взносов</p>	<p><b>У.1</b> определять виды и порядок налогообложения;</p> <p><b>У.2</b> ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p><b>У.3</b> выделять элементы налогообложения;</p> <p><b>У.4</b> определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p><b>У.5</b> оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p><b>У.6</b> организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p><b>У.7</b> заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p><b>У.8</b> выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p><b>У.9</b> выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p><b>У.10</b> пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p><b>У.11</b> проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p><b>У.12</b> определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p><b>У.13</b> применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p><b>У.14</b> применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в госу-</p>	<p><b>П.1</b> проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям			
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы			
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям			

ПК 3.5.	Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копии регистров бухгалтерского учёта.	<p>в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p><b>3.14.</b> объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p><b>3.15.</b> порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p><b>3.16.</b> порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p> <p><b>3.17.</b> особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p><b>3.18.</b> оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p><b>3.19.</b> начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p><b>3.20.</b> использование средств внебюджетных фондов;</p> <p><b>3.21.</b> процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p><b>3.22.</b> порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p><b>3.23.</b> образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p><b>3.24.</b> процедуру контроля прохождения пла-</p>	<p>дарственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p><b>У.15</b> оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p><b>У.16</b> осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p><b>У.17</b> проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p><b>У.18</b> использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p><b>У.19</b> осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p><b>У.20</b> заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p><b>У.21</b> выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p><b>У.22</b> оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p><b>У.23</b> пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p><b>У.24</b> заполнять данные статуса плательщика,</p>	
---------	--	--	---	--



		тежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; <b>У.25</b> пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; <b>У.26</b> осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	<b>3.1.</b> законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; <b>3.2.</b> гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;	<b>У.1</b> использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники информации о работе объекта внутреннего контроля; <b>У.2</b> выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;	<b>П.1</b> составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; <b>П.2</b> составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;	<b>У.3</b> применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); <b>У.4</b> выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных оши-	<b>П.3</b> участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; <b>П.4</b> анализе информации о финансовом положении организации, ее
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 от-	<b>3.3.</b> определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;		

	четности в установленные законодательством сроки	<b>3.4.</b> теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;	бок;	платежеспособности и доходности;
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	<b>3.5.</b> механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;	<b>У.5</b> оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;	<b>П.5</b> применении налоговых льгот;
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана	<b>3.6.</b> методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;	<b>У.6</b> формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;	<b>П.6</b> разработке учетной политики в целях налогообложения;
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	<b>3.7.</b> порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;	<b>У.7</b> анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;	<b>П.7</b> составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	<b>3.8.</b> методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;	<b>У.8</b> определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;	
ПК 4.8.	Организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки.	<b>3.9.</b> требования к бухгалтерской отчетности организации;	<b>У.9</b> определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;	
		<b>3.10.</b> состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;	<b>У.10</b> планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;	
		<b>3.11.</b> бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;	<b>У.11</b> распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);	
		<b>3.12.</b> методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;	<b>У.12</b> проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;	
		<b>3.13.</b> процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;	<b>У.13</b> формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;	
		<b>3.14.</b> порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;	<b>У.14</b> координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;	
		<b>3.15.</b> порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;	<b>У.15</b> оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность,	
		<b>3.16.</b> сроки представления бухгалтерской отчетности;		
		<b>3.17.</b> правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;		
		<b>3.18.</b> формы налоговых деклараций по налогам		

		<p>и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p><b>3.19.</b> форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p><b>3.20.</b> форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p><b>3.21.</b> сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p><b>3.22.</b> содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> <p><b>3.23.</b> порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</p> <p><b>3.24.</b> методы финансового анализа;</p> <p><b>3.25.</b> виды и приемы финансового анализа;</p> <p><b>3.26.</b> процедуры анализа бухгалтерского баланса;</p> <p><b>3.27.</b> порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p><b>3.28.</b> порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p><b>3.29.</b> процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p><b>3.30.</b> порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p><b>3.31.</b> состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p><b>3.32.</b> процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p><b>3.33.</b> процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p> <p><b>3.34.</b> принципы и методы общей оценки деловой</p>	<p>финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p><b>У.16</b> формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p><b>У.17</b> разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p><b>У.18</b> применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p><b>У.19</b> составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p><b>У.20</b> вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> <p><b>У.21</b> отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p><b>У.22</b> определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p><b>У.23</b> закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p><b>У.24</b> устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p><b>У.25</b> осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p>	
--	--	--	---	--

		<p>вой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;</p> <p><b>3.35.</b> процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p><b>3.36.</b> процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p> <p><b>3.37.</b> основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p> <p><b>3.38.</b> международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>	<p><b>У.26</b> адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>	
--	--	---	--	--

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

#### 4. Объем итоговой аттестации и ее виды

ИА обучающихся проводится в форме:

- демонстрационного экзамена базового уровня;
- защиты дипломной работы.

Демонстрационный экзамен базового уровня проводится, на базе Университета на основе требований к результатам освоения образовательной программы среднего профессионального образования, установленной ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), с учетом выбранного КОД по профессии (специальности).

ДЭ базового уровня направлен на определение уровня освоения и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в смоделированных производственных условиях.

При проведении ДЭ базового уровня теоретический блок рекомендуется проводить перед практическим блоком.

Объем ИА составляет 6 зачетных единиц или 216 часов. Осуществляется в течение 6 недель.

#### 5. Программа итогового экзамена

Подготовка и аттестация выпускников проводится по календарному учебному графику на учебный год. Допуск обучающихся к итоговой аттестации оформляется приказом ректора Университета.

Расписание проведения итоговой аттестации выпускников утверждается приказом ректора Университета и доводится до сведения обучающихся.

В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) итоговая аттестация проводится экзаменационной комиссией (далее ЭК).

ГЭК для проведения ДЭ базового уровня формируется исключительно из педагогических работников Университета.

Члены ГЭК выполняют следующие функции:

- определяют соответствие результатов освоения выпускниками образовательной программы СПО, **имеющей государственную аккредитацию**, соответствующим требованиям ФГОС СПО;

- подготавливают и утверждают план проведения демонстрационного экзамена, не позднее, чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена;

- осуществляют контроль за соблюдением требований к организации и проведению ГИА.

Состав ГЭК утверждается распорядительным актом Университета и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят Председатель, заместитель Председателя и члены ГЭК.

Для проведения демонстрационного экзамена в составе государственной экзаменационной комиссии образовательная организация создает экспертную группу, которую возглавляет главный эксперт или лицо, выполняющее функции главного эксперта.

Экспертная группа для проведения ГИА в форме ДЭ базового уровня создается приказом образовательной организации по каждой профессии, специальности СПО и со-

стоит из лиц, из числа преподавателей образовательной организации, может включать представителей организаций-работодателей.

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

Для проведения итоговой аттестации по защите дипломной работы создается Государственная экзаменационная комиссия (ЭК). ЭК формируется из педагогических работников отделения СПО, реализующих основные образовательные программы СПО, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Состав ЭК утверждается распорядительным актом Университета и действует в течение одного календарного года. В состав ЭК входят председатель ЭК, заместитель председателя ЭК и члены ЭК.

ЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемым к выпускникам. Председатель ЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год решением ученого совета Университета. Председателем ЭК утверждается лицо, не работающее в Университете, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;
- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;
- ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

### **5.1. Задания демонстрационного экзамена**

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания. Демонстрационный экзамен состоит из практического и теоретического блока.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, представляющих собой комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий. Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

### **5.2. Комплекты оценочной документации, контрольно-измерительный материал и оценочные средства**

Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена базового уровня разрабатывает Университет.

Комплекты оценочной документации разрабатываются рабочей группой, состав которой определяется самостоятельно Университетом.

Комплекты оценочной документации предназначены для оценки выполнения заданий демонстрационного экзамена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) продолжительностью до 6 академических часов в день.

Комплект оценочной документации включает:

- универсальный кодификатор проверяемых требований к результатам освоения образовательной программы по профессии (специальности);
- перечень проверяемых компетенций, критерии оценки;
- технологические карты/листы задания, содержащие перечень заданий демонстрационного экзамена, необходимого оборудования, режимов выполнения операций, сведения о продолжительности выполнения заданий, а также требования к выполнению заданий;
- инфраструктурный лист, содержащий требования к оборудованию, инструментам, расходным материалам демонстрационного экзамена и производственной безопасности, охране труда, инструкции по технике безопасности. Зарегистрированных участников не позднее, чем за 20 календарных дней до официальной даты демонстрационного экзамена информируют о сроках и порядке проведения демонстрационного экзамена.

Для оценки результатов ДЭ используются специально разработанная для данной образовательной программы система критериев. Критерии оценки и типовые задания по демонстрационному экзамену доводятся до сведения участников процедур не позднее, чем за шесть месяцев до проведения ДЭ.

Используемый при тестировании контрольно-измерительный материал включает в себя инструкцию по выполнению, комплекс тестовых заданий, методику обработки результатов.

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

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

Перевод полученного количества баллов в оценки осуществляется экзаменационной комиссией с обязательным участием главного эксперта.

Максимальное количество баллов, которые возможно получить за выполнение практического блока демонстрационного экзамена при выполнении различных операций, принимается за 100 баллов.

Максимальное количество баллов, которые возможно получить за выполнение заданий теоретического блока демонстрационного экзамена при выполнении различных операций, также принимается за 100 баллов. Перевод итоговых баллов выполнения заданий демонстрационного экзамена в оценку может быть осуществлен на основе таблицы .

Порядок перевода результатов ДЭ в оценку ИА

Оценка ГИА	"2"	"3"	"4"	"5"
Итоговая оценка	0,00 - 19,99	20,00- 39,99	40,00 - 69,99	70,00 - 100,00

Значимость практического и теоретического блока определяется разработчиком КОД путем назначения весовых коэффициентов, при этом сумма всех весовых коэффициентов должна быть равна 1. Итоговая оценка (ИО) выполнения заданий демонстрационного экзамена рассчитывается по формуле:

$$ИО = a_{п}П + a_{т}Т, \quad (1)$$

где П – балльная оценка выполнения заданий практического блока;

Т - балльная оценка выполнения заданий теоретического блока;

$a_{\text{п}}$  и  $a_{\text{т}}$  – весовые коэффициенты практического и теоретического блока.

Максимальное количество баллов, которые возможно получить за выполнение практического блока демонстрационного экзамена при выполнении различных операций, принимается за 100 баллов.

### 5.3. Организация работы экспертов при проведении демонстрационного экзамена

Для проведения демонстрационного экзамена в составе государственной экзаменационной комиссии Университет создает экспертную группу, которую возглавляет главный эксперт.

Экспертная группа для проведения ИА в форме ДЭ базового уровня создается приказом Университета и состоит из лиц, из числа преподавателей Университета, включая представителей организаций-работодателей.

К основным функциям эксперта относятся:

- анализ информации и документов, полученных в ходе проведения демонстрационного экзамена;
- оценивание выполненных обучающимися заданий ДЭ и заполнение листов оценивания согласно требованиям КОД;
- контроль соблюдения требований ДЭ.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый приказом Университета за три месяца до начала демонстрационного экзамена из числа экспертов, включенных в состав ГЭК. В обязанности главного эксперта входит:

- определять количественный состав экспертной группы;
- распределять обязанности и полномочия по подготовке и проведению демонстрационного экзамена между членами экспертной группы;
- организовывать и контролировать деятельность возглавляемой экспертной группы;
- обеспечивать соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвовать в оценивании результатов ИА;
- отвечать за организацию всех процессов на площадке во время проведения ДЭ;
- делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований проведения ДЭ, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований проведения ДЭ, требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований проведения демонстрационного экзамена, фиксировать в протоколе проведения ДЭ, в том числе явку выпускника на экзамен, его рабочее место, время завершения выполнения заданий и т.п.

На время проведения демонстрационного экзамена назначается технический эксперт, отвечающий за техническое состояние оборудования и соблюдение всеми присутствующими на площадке лицами правил и норм охраны труда и техники безопасности.

Технический эксперт вправе:

- наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;



- давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

- сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

- останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников, действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

Техническое оформление документов и протоколов проведения демонстрационного экзамена относится к функциям секретаря ГЭК, выбираемого из числа членов экспертной группы или сотрудников Университета.

#### **5.4. Процедура проведения демонстрационного экзамена**

Демонстрационный экзамен проводится с использованием КОД 38.02.01 2.2.17-2023, включенных образовательными организациями в программу ИА.

Подготовка списка участников, информирование о сроках и порядке проведения ИА в форме демонстрационного экзамена базового уровня осуществляется образовательной организацией. К ИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

Не менее чем за два месяца до планируемой даты проведения ИА в форме ДЭ базового уровня Университет организует регистрацию всех заявленных участников и обеспечивает заполнение всеми участниками личных кабинетов на площадке формирования цифрового паспорта компетенций.

Университет обеспечивает проведение предварительного инструктажа экзаменуемых непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена. Инструктаж по охране труда и технике безопасности (далее - ОТ и ТБ) для экзаменуемых и членов экспертной группы проводится техническим экспертом под подпись.

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в листе регистрации участников ДЭ.

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

После распределения рабочих мест и прохождения инструктажа по ОТ и ТБ участникам предоставляется время (не более двух академических часов) на подготовку рабочих мест, а также на проверку и подготовку инструментов и материалов, ознакомление с оборудованием и его тестирование.

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

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

экзамена. Экзаменуемому предоставляется время на ознакомление с экзаменационным заданием: не более 1 (одного) академического часа.

После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена, фиксируя время начала экзамена в протоколе проведения ДЭ.

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

Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания. Кроме того, каждые 1,5–2 часа главный эксперт объявляет перерывы на 10-15 минут.

После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена и покидают рабочее место. Время завершения выполнения заданий фиксируется главным экспертом в протоколе проведения ДЭ.

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

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

После сдачи всех работ члены экспертной группы приступают к процедуре оценивания.

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

## **6. Требования к дипломной работе**

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) выполняется дипломная работа.

Дипломная работа способствует систематизации и закреплению знаний и умений выпускника по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной работе.

Защита дипломной работы является формой заключительного этапа подготовки специалистов, завершающего профессиональную образовательную программу.

Защита дипломной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников к Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части требований к результатам освоения компетенций, приобретенному практическому опыту, знаниям и умениям, что позволяет выявить готовность выпускника к профессиональной деятельности.

Защита дипломных работ проводится на открытом заседании экзаменационной комиссии.

## 6.1 Порядок выполнения дипломных работ

Обучающихся знакомят с содержанием, методикой выполнения дипломной работы и критериями оценки результатов защиты не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации. К ИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план ОП ПССЗ.

Необходимым условием допуска к ИА является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Темы дипломных работ определяются Университетом. Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломная работа должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Дипломная работа может быть логическим продолжением курсовой работы, реализуя ее идеи и выводы на более высоком теоретическом и практическом уровне, обогащая новыми фактами, результатами дополнительных наблюдений и опытов. В этом случае курсовая работа может быть использована в качестве главы или раздела дипломной работы

Для подготовки дипломной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за обучающимися тем дипломных работ, назначение руководителей осуществляется Приказом ректора Университета, после предварительного рассмотрения предметной цикловой комиссией и Педагогическим советом отделения СПО.

Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость.

Дипломные работы выполняются в срок, регламентированный ФГОС СПО и учебным планом.

Руководитель выпускной работы:

- оказывает помощь в разработке индивидуального плана по выполнению дипломной работы;
- рекомендует обучающемуся необходимую основную литературу, справочно-нормативные и другие источники по теме дипломной работы;
- консультирует по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- осуществляет контроль за ходом выполнения дипломной работы;
- составляет письменный отзыв о дипломной работе, в котором раскрывает характеристику выполненной работы по всем разделам, отражает личный вклад обучающегося в содержание работы, дает мотивированное заключение о возможности допуска дипломной работы к защите.

Для осуществления контроля за ходом и качеством выполнения обучающимися дипломной работы кафедры, ответственные за реализацию профессиональных модулей, назначают сроки и организуют предварительную защиту дипломной работы.

Выпускные квалификационные работы подлежат обязательному рецензированию. Рецензентов назначают приказом ректора Университета из числа работников образовательных организаций, предприятий-партнеров, работодателей, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломной работы. Содержание рецензии обязательно доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за три дня до защиты дипломной работы. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

Дипломная работа должна:

- отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов;
- отражать умения обучающегося пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способности работать с нормативно-правовыми актами;
- соответствовать требованиям оформления (иметь четкую структуру, завершенность, правильное оформление библиографических ссылок, списка литературы, аккуратность исполнения).

Дипломная работа имеет следующую структуру:

Титульный лист

Оглавление

Введение

Основная часть, включающая теоретическую и практическую составляющие

Выводы и заключение, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов

Список источников и литературы

Приложения

В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы.

Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности.

Дипломная работа должна носить практико-ориентированный исследовательский характер, позволяющий раскрыть потенциал обучающегося, его эрудицию, кругозор, умение находить инновационные, нестандартные пути решения проблем.

Все разделы дипломной работы выстраиваются в строгой логической последовательности и взаимосвязанности. Материал внутри раздела также должен излагаться логически последовательно.

В тексте работы необходимо выделять законченную мысль в самостоятельный абзац, применяя для этого «красную строку».

**Введение** содержит следующие квалификационные характеристики дипломной работы:

- актуальность выбранной темы исследования;
- степень (или состояние) разработанности изучаемой проблемы;
- обоснование новизны исследования, его теоретической и практической значимости;
- цель и задачи исследования;
- объект и предмет исследования;
- теоретическую и практическую основу исследования;
- общую структуру работы.

**Основная часть** содержит две (три) главы, каждая из которых делится на параграфы. Каждую главу целесообразно завершать краткими выводами.

Наименование глав основной части должно точно соответствовать теме дипломной работы и полностью ее раскрывать. Названия глав и параграфов должны быть краткими, состоящими из ключевых слов, несущих необходимую смысловую нагрузку.

Первая глава носит общетеоретический характер и служит теоретическим обоснованием будущих предложений обучающегося, дает возможность определить методику проведения анализа изучаемой проблемы в конкретных условиях объекта и предмета исследования. В ней рассматриваются работы отечественных и зарубежных авторов, связанные с изучением теории и практики анализируемой в работе проблемы и

возможных направлений ее решения, дается их оценка, обосновываются собственные выводы обучающегося.

Вторая и третья главы имеют практический (прикладной) характер, содержат результаты лично проведенного обучающимся анализа материала, полученного также в ходе производственной практики (например, рассмотрения проблемы в конкретном учреждении или организации; обобщения статистических данных по теме исследования, результатов анкетирования практических работников и т.д.).

В **Заключении** кратко и логически последовательно излагаются выводы и предложения, сделанные по результатам выполненной дипломной работы, которые должны вытекать из содержания работы и носить обобщающий характер.

**Список источников и литературы** должен содержать не менее 30 наименований источников и оформляется в соответствии с принятыми стандартами. В список включаются только те источники, которые использовались при подготовке выпускной квалификационной работы и на которые имеются сноски в основной части работы.

**Приложения** содержат вспомогательный материал, не включенный в основную часть выпускной квалификационной работы (таблицы, схемы, рисунки, графики и т.д.). Если приложений в работе несколько, их нумеруют без знака №: Приложение 1, Приложение 2 и т.д. Каждое приложение должно иметь тематический заголовок и начинаться с новой страницы.

Дипломная работа выполняется с соблюдением норм современного русского литературного языка: орфографических, пунктуационных, стилистических, лексических и др.

### **Примерная тематика дипломных работ**

ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»:

1. Учет и анализ движения денежных средств в организации;
2. Документальное оформление и учет основных средств организации;
3. Бухгалтерский учет и анализ эффективности использования основных средств
4. организации;
5. Бухгалтерский учет и оценка технического состояния основных средств;
6. Учет и налогообложение основных средств;
7. Учет и анализ капитальных вложений и источников их финансирования;
8. Документальное оформление и учет материальных запасов;
9. Бухгалтерский учет как средство контроля за эффективностью использования материалов;
10. Организация учета материалов и оценка их использования;
11. Учет и анализ затрат на производство и продажу продукции;
12. Учет и анализ производства готовой продукции и ее продажи;
13. Учет и анализ движения товаров в торговой организации;
14. Бухгалтерский учет и анализ текущих обязательств и расчетов;
15. Учет и анализ расчетов с дебиторами и кредиторами организации;
16. Документальное оформление и учет расчетов с покупателями и поставщиками;
17. Учет и анализ расчетов с поставщиками и покупателями;
18. Документальное оформление и учет расчетов с персоналом организации;
19. Учет и анализ расчетов с персоналом организации;
20. Учет и оценка выполнения обязательств по налогам и сборам;
21. Счет и анализ расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

22. Учет и анализ лизинговых операций организации
23. Повышение эффективности использования денежных потоков организации
24. Повышение эффективности использования собственного и заемного капитала
25. организации.
26. Оптимизация состава и структуры доходов и расходов организации.

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

1. Учет и анализ расходов на оплату труда;
2. Учет, анализ и оценка использования рабочего времени;
3. Учет источников формирования имущества организации, оценка их структуры;
4. Учет заемных средств, оценка эффективности их использования организацией;
5. Учет кредитов и займов, оценка кредитоспособности организации;
6. Учет собственного капитала организации, оценка эффективности его использования;
7. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов организации;
8. Учет и анализ доходов организации, выявление возможностей их роста;
9. Учет и анализ финансовых результатов;
10. Организация учета финансовых результатов и оценка эффективности деятельности организации;
11. Комплексный анализ резервов хозяйственной деятельности организации и рейтинговая оценка их финансового состояния по данным бухгалтерской отчетности.
12. Пути повышения рентабельности деятельности организации.
13. Анализ способов увеличения чистой прибыли организации.

ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»:

1. Учет расчетов по налогу на добавленную стоимость;
2. Учет и налогообложение доходов физических лиц;
3. Учет расчетов по налогу на прибыль организаций;
4. Учет налога на имущество организаций;
5. Счет расчетов по транспортному налогу организаций;
6. Особенности налогообложения организаций, относящихся к сфере малого (среднего) бизнеса;
7. Особенности применения упрощенной системы налогообложения;
8. Учет и анализ расчетов с бюджетом;
9. Анализ способов оптимизации уплаты отдельных видов налогов (по видам налогов)
10. Выбор оптимальной системы налогообложения для предприятий.

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

1. Бухгалтерская отчетность в системе управления организацией;
2. Содовая бухгалтерская отчетность организации: порядок формирования и анализ основных показателей;
3. Анализ финансовой устойчивости организации по данным бухгалтерской отчетности;
4. Оценка вероятности банкротства организации по данным бухгалтерской отчетности;
5. Бухгалтерский баланс и его аналитические возможности;
6. Бухгалтерский баланс в анализе имущественного положения организации;

7. Анализ ликвидности и платежеспособности организации;
8. Анализ качества активов организации;
9. Анализ деловой активности организации по данным бухгалтерской отчетности;
10. Отчет о финансовых результатах: техника составления и использование в оценке деятельности организации;
11. Анализ финансовых результатов и факторов на них влияющих;
12. Рентабельность в оценке эффективности деятельности организации;
13. Отчет о движении денежных средств: формирование и анализ денежных потоков
14. организации;
15. Порядок формирования и анализ показателей отчета об изменениях капитала;
16. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности, оценка их влияния на
17. платежеспособность организации;
18. Порядок формирования налоговой отчетности и анализ её показателей;
19. Оценка состояния бухгалтерского учета и системы внутреннего контроля в
20. организации;

Темы дипломных работ для обучающихся, проходящих преддипломную практику в государственных учреждениях (организациях)

1. Организация бухгалтерского учета, контроля и анализ расходов в бюджетном учреждении (организации);
2. Учет и контроль денежных средств в бюджетных учреждениях (организациях);
3. Бухгалтерская отчетность бюджетных учреждений (организаций);
4. Учет расчетов по оплате труда в бюджетных учреждениях (организациях);
5. Особенности учета и контроль отдельных видов материальных запасов.
6. Учет и контроль основных средств в бюджетных учреждениях (организациях);
7. Учет и контроль дебиторской и кредиторской задолженности в бюджетных учреждениях (организациях);
8. Счет и организация внебюджетной деятельности в бюджетных учреждениях (организациях)

## **6.2 Процедура защиты дипломной работы**

Итоговая аттестация включает подготовку и защиту дипломной работы. Дипломная работа является основным обязательным видом аттестационных испытаний выпускников, завершающих обучение по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования.

Защита дипломной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по данной специальности.

Для реализации указанной цели необходимо решение следующих основных задач:

- формирование навыков самостоятельного научного и практического подхода к освоению учебного материала;
- развитие и закрепление у обучающихся навыков глубокого и всестороннего анализа научной, методической и другой литературы;
- выработка навыков и умений грамотно и аргументированно излагать материал в письменной и устной форме;
- умение демонстрировать приобретенные знания, умения и навыки;
- четко формулировать теоретические выводы, обобщать результаты и давать практические рекомендации.

Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость.

Дипломные работы выполняются в срок, регламентированный ФГОС СПО и учебным планом.

Руководитель дипломной работы:

- оказывает помощь в разработке индивидуального плана по выполнению дипломной работы;
- по возможности рекомендует обучающемуся необходимую основную литературу, справочно-нормативные и другие источники по теме дипломной работы;
- консультирует по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- осуществляет контроль за ходом выполнения дипломной работы;
- составляет письменный отзыв о дипломной работе, в котором раскрывает характеристику выполненной работы по всем разделам, отражает личный вклад обучающегося в содержание работы, дает мотивированное заключение о возможности допуска дипломной работы к защите.

Для осуществления контроля за ходом и качеством выполнения обучающимися дипломной работы кафедры, ответственные за реализацию профессиональных модулей, назначают сроки и организуют предварительную защиту дипломной работы.

Дипломные работы подлежат обязательному рецензированию. Рецензентов назначают приказом ректора Университета из числа работников образовательных организаций, предприятий-партнеров, работодателей, хорошо владеющих вопросами, связанных с тематикой дипломной работы. Содержание рецензии обязательно доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за три дня до защиты выпускной квалификационной работы. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

### **6.3 Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

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

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

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

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

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

Состав апелляционной комиссии утверждается Университетом одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников Университета, не входящих в данном учебном году в состав экзаменационных комиссий и секретаря.

Председателем апелляционной комиссии является ректор либо лицо, исполняющее в установленном порядке его обязанности. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей экзаменационной комиссии. Выпускник, подавший



апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

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

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

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

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии.

Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные Университетом. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания экзаменационной комиссии и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию.

Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

## **6.4 Учебно-методическое обеспечение дипломной работы**

### **Основная литература**

1. Бахолдина И. В. Бухгалтерский финансовый учет [электронный ресурс]: Учебное пособие / И. В. Бахолдина, Н. И. Гольшева - Москва: Издательство "ФОРУМ", 2018 - 320 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=5572>

2. Гетьман В. Г. Финансовый учет [электронный ресурс]: Учебник / В. Г. Гетьман, В. А. Терехова - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022 - 622 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=330749>

3. Зарук Н. Ф. Налоги и налогообложение [электронный ресурс]: Учебное пособие / Н. Ф. Зарук, А. В. Носов - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020 - 249 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=346861>

4. Камысовская С. В. Бухгалтерская финансовая отчетность: формирование и анализ показателей [электронный ресурс]: Учебное пособие / С. В. Камысовская, Т. В. Захарова; Ставропольский государственный университет - Москва: Издательство "ФОРУМ", 2022 - 432 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=169380>
5. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) [электронный ресурс]: Учебник / Н. П. Кондраков - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024 - 584 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=345088>
6. Косолапова М. В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [электронный ресурс]: Учебное пособие / М. В. Косолапова, В. А. Свободин - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2018 - 248 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=211248>
7. Кочинев Ю. Ю. Аудит в соответствии с международными стандартами [электронный ресурс]: Учебник / Ю. Ю. Кочинев - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024 - 413 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=335513>
8. Малис Н. И. Теория и практика налогообложения [электронный ресурс]: Учебник / Н. И. Малис, И. В. Горский - Москва: Издательство "Магистр", 2019 - 432 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=327834>
9. Парушина Н. В. Аудит: основы аудита, технология и методика проведения аудиторских проверок [электронный ресурс]: Учебное пособие / Н. В. Парушина, Е. А. Кыштымова - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2019 - 559 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=336010>
10. Погорелова М. Я. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: Теория и практика составления [электронный ресурс]: Учебное пособие / М. Я. Погорелова - Москва: Издательский Центр РИОР, 2018 - 242 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=85948>
11. Савицкая Г. В. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия [электронный ресурс]: Учебник / Г. В. Савицкая - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024 - 608 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=348903>
12. Сигидов Ю. И. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [электронный ресурс]: Учебник / Ю. И. Сигидов, Г. Н. Ясенко - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023 - 340 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=345977>
13. Сидорова Е. Ю. Налоги и налогообложение [электронный ресурс]: Учебник / Е. Ю. Сидорова, Д. Ю. Бобошко - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024 - 235 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=339551>
14. Соколов Б. И. Деньги. Кредит. Банки [электронный ресурс]: Учебник для бакалавров в вопросах и ответах: Учебник / Б. И. Соколов, В.В. Иванов - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018 - 288 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=80300>
15. Суглобов А. Е. Экономический анализ [электронный ресурс]: Учебник / А. Е. Суглобов, Б. Т. Жарылгасова; Технологический университет имени дважды героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А.Леонова; Международный славянский институт; Дипломатическая академия Министерства иностранных дел Российской Федерации; Российская таможенная академия; Национальный институт им. Екатерины Великой, Серпуховской ф-л - Москва: Издательский Центр РИОР, 2019 - 439 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=327858>
16. Федоренко И. В. Аудит [электронный ресурс]: Учебник / И. В. Федоренко, Г. И. Золотарева - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019 - 272 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=330245>
17. Шеремет А. Д. Аудит [электронный ресурс]: Учебник / А. Д. Шеремет, В. П. Суйц - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021 - 375 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=335685>

18. Широбоков В. Г. Теория бухгалтерского учета: учеб. пособие / В. Г. Широбоков, З. М. Грибанова, А. А. Грибанов; Воронеж. гос. аграр. ун-т - Воронеж: ВГАУ, 2010 - 199 с. [ЦИТ 4524] [ПТ] URL: <http://catalog.vsau.ru/elib/books/b63313.pdf>
19. Щербакова В. И. Теория бухгалтерского учета [электронный ресурс]: Учебное пособие / В. И. Щербакова - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2022 - 352 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=208280>
20. Абдукаримов И. Т. Финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности коммерческих организаций (анализ деловой активности) [электронный ресурс]: Учебное пособие / И. Т. Абдукаримов, М. В. Беспалов - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023 - 320 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=333489>
21. Акатьева М. Д. Бухгалтерский учет и анализ [электронный ресурс]: Учебник / М. Д. Акатьева, В. А. Бирюков - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018 - 258 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=27239>
22. Бабаев Ю. А. Бухгалтерский учет и анализ. Основы теории для бакалавров экономики [электронный ресурс]: Учебник / Ю. А. Бабаев, А. М. Петров - Москва: Вузовский учебник, 2020 - 302 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=269037>
23. Бондина Н. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [электронный ресурс]: Учебное пособие / Н. Н. Бондина, И. А. Бондин - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023 - 256 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=223494>
24. Заббарова О. А. Аудит [электронный ресурс]: Учебное пособие / О. А. Заббарова - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018 - 216 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=110290>
25. Касьянова С. А. Аудит [электронный ресурс]: Учебное пособие / С. А. Касьянова - Москва: Вузовский учебник, 2020 - 196 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=37679>
26. Кыштымова Е. А. Основы аудита [электронный ресурс]: Учебное пособие / Е. А. Кыштымова - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2022 - 224 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=19845>
27. Петров А. М. Формирование финансовых резервов и оценочных обязательств в учете и отчетности [электронный ресурс]: Монография / А. М. Петров, Л. А. Мельникова - Москва: Вузовский учебник, 2018 - 160 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=297515>
28. Райзберг Б. А. Современный экономический словарь [электронный ресурс]: Справочная литература / Б. А. Райзберг, Л. Ш. Лозовский; Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации; Московская Школа Экономики - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024 - 512 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=335002>
29. Сигидов Ю. И. Теория бухгалтерского учета [электронный ресурс]: Учебное пособие / Ю. И. Сигидов, А. И. Трубилин - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020 - 326 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=34172>
30. Сидорова Е. Ю. Налоги и налогообложение [электронный ресурс]: Учебник / Е. Ю. Сидорова, Д. Ю. Бобошко - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024 - 235 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=339551>
31. Сытник О.Е. Теория и практика применения международных стандартов финансовой отчетности [электронный ресурс]: Учебное пособие / О.Е. Сытник, Ю.А. Леднева - Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014 - 68 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=283497>
32. Трофимова Л. Б. Релевантная финансовая отчетность в условиях развития интеграционных процессов [электронный ресурс]: Монография / Л. Б. Трофимова - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018 - 253 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=81546>

33. Хахонова Н. Н. Аудит [электронный ресурс]: Учебное пособие / Н. Н. Хахонова, И. И. Хахонова; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ) - Москва: Издательский Центр РИОР, 2016 - 384 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=83615>

### 6.5 Материально-техническое и программное обеспечение ИА

ИА	Итоговая аттестация	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом
01(Гп)	Подготовка к демонстрационному экзамену	Помещение для самостоятельной работы: комплект учебной мебели, компьютерная техника с возможностью выхода в сеть "Интернет" и доступом к справочным системам и профессиональным базам данных, электронным учебно-методическим материалам, библиотечному электронному каталогу, ЭБС, электронной информационно-образовательной среде. Используемое программное обеспечение: MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Google Chrome / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул Мичурина, д.1
01(Г)	Демонстрационный экзамен	Учебная аудитория для проведения демонстрационного экзамена: компьютеры (монитор не менее 35,56см) с возможностью выхода в сеть "Интернет" и доступом к справочным системам и профессиональным базам данных, операционной системой, совместимой с системными требованиями для ПО для ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности; принтер на формат А-4, черно-белая печать; офисные столы (ШхГхВ) не менее 1200х600х750; офисные стулья на четырех ножках, рассчитанные на вес не менее 100 кг; система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности. Клавиатура совместимая с компьютером рабочего места; мышь совместимая с компьютером рабочего места; калькулятор 12-разрядный настольный; формы бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах. Картридж совместимый с принтером; бумага А4; шариковая ручка с чернилами синего или черного цвета; корзина для мусора пластиковая, объемом более 7 литров. Используемое программное обеспечение: MS Windows, Office MS Windows, Adobe Acrobat Reader, Microsoft Office, DrWeb ES, 7-Zip, RAR, MediaPlayer Classic, Google Chrome / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice.	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул Мичурина, д.1

01(Дп)	Подготовка дипломного проекта (работы)	Помещение для самостоятельной работы: комплект учебной мебели, компьютерная техника с возможностью выхода в сеть "Интернет" и доступом к справочным системам и профессиональным базам данных, электронным учебно-методическим материалам, библиотечному электронному каталогу, ЭБС, электронной информационно-образовательной среде. Используемое программное обеспечение: MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Google Chrome / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул Мичурина, д.1
01(Д)	Защита дипломного проекта (работы)	Лаборатория «Учебная бухгалтерия». Учебная аудитория для проведения защиты дипломного проекта (работы): комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, видеопроекторное оборудование для презентаций; средства звуковоспроизведения; экран; выход в локальную сеть и Интернет, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул Мичурина, д.1

**Программное обеспечение для подготовки к защите и защиты дипломной работы  
Программное обеспечение общего назначения**

№	Название	Размещение
1	Операционные системы MS Windows / Linux (ALT Linux)	ПК в локальной сети ВГАУ
2	Пакеты офисных приложений Office MS Windows / OpenOffice / LibreOffice	ПК в локальной сети ВГАУ
3	Программы для просмотра файлов Adobe Reader / DjVu Reader	ПК в локальной сети ВГАУ
4	Браузеры Yandex / Mozilla Firefox / Internet Explorer	ПК в локальной сети ВГАУ
5	Антивирусная программа DrWeb ES	ПК в локальной сети ВГАУ
6	Программа-архиватор 7-Zip	ПК в локальной сети ВГАУ
7	Мультимедиа проигрыватель MediaPlayer Classic	ПК в локальной сети ВГАУ
8	Платформа онлайн-обучения eLearning server	ПК в локальной сети ВГАУ
9	Система компьютерного тестирования AST Test	ПК в локальной сети ВГАУ

**Специализированное программное обеспечение**

№	Название	Размещение
1	Платформа 1С v7.7/8	ПК в локальной сети ВГАУ

**7. Фонд оценочных средств ИА (защита дипломных работ)**

**7.1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования**

Индекс	Формулировка	Планируемые результаты	Форма оценочного средства (контроля)	№ задания		
				Пороговый уровень (удовл.)	Повышенный уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
ОК 01	Выбирать способы решения задач про-	3.1-3.87 У.1-У.54	защита дипломной	6.1	6.1	6.1

	фессиональной деятельности применительно к различным контекстам	П.1-П.17	работы			
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	3.1-3.4 У.1-У.4 П.1	защита дипломной работы	6.1	6.1	6.1
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	3.1-3.3 У.1-У.4 П.1	защита дипломной работы	6.1	6.1	6.1
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	3.1-3.3 У.1-У.4	защита дипломной работы	6.1	6.1	6.1
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	3.1 У.1	защита дипломной работы	6.1	6.1	6.1
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	3.1-3.29 У.1-У.14 П.1	защита дипломной работы	6.1	6.1	6.1
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	3.1-3.4 У.1-У.4	защита дипломной работы	6.1	6.1	6.1
ОК 08	Использовать сред-	3.1-3.5	защита ди-	6.1	6.1	6.1

	ства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	У.1-У.8	пломной работы			
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	3.1-3.3 У.1	защита дипломной работы	6.1	6.1	6.1
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	3.1-3.50 У.1-У.32 П.1	защита дипломной работы	6.1	6.1	6.1
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации		защита дипломной работы	6.1	6.1	6.1
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы		защита дипломной работы	6.1	6.1	6.1
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		защита дипломной работы	6.1	6.1	6.1
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	3.1-3.34 У.1-У.31 П.1-П.3	защита дипломной работы	6.1	6.1	6.1
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения		защита дипломной работы	6.1	6.1	6.1
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета		защита дипломной работы	6.1	6.1	6.1
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации		защита дипломной работы	6.1	6.1	6.1
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации фи-		защита дипломной	6.1	6.1	6.1

	нансовых обязательств организации		работы			
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов		защита дипломной работы	6.1	6.1	6.1
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля		защита дипломной работы	6.1	6.1	6.1
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	3.1-3.24 У.1-У.26 П.1	защита дипломной работы	6.1	6.1	6.1
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям		защита дипломной работы	6.1	6.1	6.1
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы		защита дипломной работы	6.1	6.1	6.1
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям		защита дипломной работы	6.1	6.1	6.1
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	3.1-3.38 У.1-У.26 П.1-П.7	защита дипломной работы	6.1	6.1	6.1
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности		защита дипломной работы	6.1	6.1	6.1



	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	защита дипломной работы	6.1	6.1	6.1
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	защита дипломной работы	6.1	6.1	6.1
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана	защита дипломной работы	6.1	6.1	6.1
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	защита дипломной работы	6.1	6.1	6.1
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	защита дипломной работы	6.1	6.1	6.1

## 7.2 Шкала академических оценок освоения ОП ПССЗ

Виды оценок	Оценки			
Академическая оценка по 4-х бальной шкале	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично

## 7.3 Критерии оценки на защите дипломной работы

Критерии оценки дипломной работы:

- научный уровень дипломной работы, степень освещенности вопросов темы, практическая значимость исследования;
- использование научной литературы, нормативных актов и т.д.;

- творческий подход к разработке темы;
- правильность и научная обоснованность выводов;
- стиль изложения;
- аккуратность оформления;
- степень профессиональной подготовленности, проявившаяся как в содержании работы, так и в процессе ее защиты.

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы также учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу дипломной работы;
- форма и содержание ответов на вопросы;
- заключение рецензента;
- отзыв руководителя.

Результаты защиты дипломных работ определяется оценками:

Результат защиты	Критерии
«отлично», высокий уровень	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснована актуальность проблемы и темы дипломной работы, ее практическая значимость; методологический аппарат соответствует теме, объект, предмет, цель, задачи, методы исследования (разработки) согласованы между собой.</li> <li>- структура дипломной работы соответствует целям и задачам, содержание соответствует названию параграфов, части работы соразмерны; 40-50 страниц компьютерного текста, выдержано соотношение частей работы по объёму.</li> <li>- изучены основные теоретические работы, посвященные проблеме дипломной работы, проведен сравнительно-сопоставительный анализ источников, выделены основные теоретические и методические подходы к решению проблемы, определена и обоснована собственная позиция автора.</li> <li>- содержание практической части исследования выстроено с опорой на теоретические положения исследования, определены и обоснованы методы исследования в соответствии с целями дипломной работы; проведена сравнительная характеристика количественных и качественных показателей; сделаны выводы об эффективности проделанной работы. методика формирующего эксперимента апробирована в ходе преддипломной практики.</li> <li>- выводы логичны, обоснованы, соответствуют целям, задачам и методам работы; в заключении указаны возможности внедрения результатов исследования и дальнейшей перспективы работы над темой.</li> <li>- выдержаны требования к объему и оформлению источников.</li> <li>- ссылки, диаграммы, таблицы, заголовки, оглавление оформлены в соответствии с требованиями, выдержано соотношение частей работы, общий объем работы соответствует требованиям, работа вычитана.</li> <li>- обучающимся соблюдался индивидуальный план работы над дипломной работы, проявлялась высокая степень самостоятельности, в подборе и анализе литературы, проведении практической работы.</li> <li>- выступление логично, последовательно, содержание работы раскрыто полностью. обучающийся представил сущность своей работы, точно ответил на вопросы, продемонстрировал умение вести дискуссию, отстаивать свою позицию, признавать возможные недочёты. выдержано время доклада, используемые наглядные средства соответствуют требованиям к их оформлению.</li> <li>- текст дипломной работы и выступление выпускника в ходе защиты логичны, последовательны, грамотны, соблюдаются грамматические и синтаксические особенности научного стиля.</li> </ul>
«хорошо», повышенный уровень	<ul style="list-style-type: none"> <li>- в основном определена актуальность проблемы, практическая значимость темы дипломной работы; определён и в основном обоснован методологический аппарат исследования.</li> <li>- структура дипломной работы соответствует целям и задачам, имеются незначительные недочеты в содержании и названиях параграфов, некоторая несоразмерность частей работы; работа превышает рекомендуемый объем, теоретическая</li> </ul>

	<p>часть превышает по объему практическую; работа превышает рекомендуемый объем.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучена большая часть основных работ, посвященных проблеме дипломной работы, в основном проведен их сравнительно-сопоставительный анализ, выделены теоретические и методические подходы к решению проблемы, определена собственная теоретическая позиция автора.</li> <li>- содержание практической части исследования в целом выстроено с опорой на теоретические положения работы. определены и в основном обоснованы методы исследования. имеются затруднения в интерпретации результатов работы, в проведении сравнительного анализа количественных и качественных показателей диагностической программы, оценки ее эффективности. методика формирующего эксперимента апробирована в ходе преддипломной практики.</li> <li>- выводы и заключение в целом обоснованы, соответствуют цели и задачам исследования. однако содержание работы допускает дополнительные выводы. в заключении указаны степень достижения выдвинутой цели исследования.</li> <li>- имеются нарушения в оформлении списка, отбор источников недостаточно обоснован.</li> <li>- ссылки, диаграммы, таблицы, заголовки, оглавление оформлены в соответствии с требованиями, однако, имеются отдельные нарушения в оформлении.</li> <li>- индивидуальный план работы над дипломной работы в основном соблюдался, работа выполнялась в сотрудничестве с руководителем.</li> <li>- в целом раскрыта сущность работы, даны точные ответы на вопросы, отчасти обучающийся испытывает затруднение в ведении дискуссии, ответах на вопросы. выступление логично, последовательно, демонстрирует свою убежденность, глубину знаний, но затрудняется привести примеры из работы. доклад превышает отведенное время, незначительно нарушены требования к оформлению и содержанию наглядных средств.</li> <li>- обучающийся в основном владеет научным стилем речи. допускает незначительные стилистические нарушения речи.</li> </ul>
«удовлетворительно», пороговый уровень	<ul style="list-style-type: none"> <li>- не обозначена актуальность проблемы и темы дипломной работы; не определена ее практическая значимость; имеются рассогласования в методологическом аппарате исследования.</li> <li>- имеется ряд нарушений в выборе структуры дипломной работы; работа меньше рекомендованного объема, как в теоретической, так и в практической части. названия и содержания параграфов не соответствуют друг другу, не выдержана содержательная целостность работы, имеются несоответствия структуры работы выдвинутым целям и задачам исследования.</li> <li>- изучены недостаточно или не полностью основные работы по проблеме, теоретический анализ носит описательный характер, отсутствует собственная позиция автора.</li> <li>- содержание практической части исследования выстроено с частичной опорой на теоретические положения работы. методы исследования недостаточно или частично обоснованы; затрудняется интерпретировать результаты диагностической программы, анализ проделанной исследовательской работы представлен фрагментарно.</li> <li>- имеются логические погрешности в выводах, их недостаточная обоснованность.</li> <li>- имеются нарушения в оформлении списка, отбор источников недостаточно обоснован.</li> <li>- имеется ряд нарушений в оформлении дипломной работы.</li> <li>- индивидуальный план работы над дипломной работы соблюдался, работа проводилась в рамках указаний руководителя, самостоятельность и инициативность проявлялись слабо.</li> </ul>
«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методы исследования не соответствуют цели и задачам работы.</li> <li>- не представлен анализ литературы по теме исследования, допущены существенные ошибки в теоретическом обосновании проблемы исследования.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- практическая часть дипломной работы не выполнена.</li> <li>- обучающийся обнаруживает непонимание содержательных основ проведенного исследования и неумение применять полученные знания на практике.</li> <li>- дипломная работа имеет много замечаний в отзывах руководителя, рецензента.</li> <li>- защита выстроена несвязно, неубедительно, непоследовательно, нелогично.</li> <li>- ответы на поставленные вопросы практически отсутствуют.</li> </ul>
--	--

#### **7.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения ОП ПССЗ**

Вопросы к итоговому экзамену - не предусмотрены.

Примерная структура дипломной работы:

Наименование разделов	Объем в страницах
Титульный лист	1
Задание	1
Содержание	1
Введение	1-3
Раздел 1 Теоретическая часть	20-25
Раздел 2 Практическая часть	20-25
Выводы и рекомендации	2-3
Список использованной литературы	2-3
Итого	45-60

Примерные темы дипломных работ представлены в п.5.1.

#### **8. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания результатов освоения ОП ПССЗ**

Методические указания по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы) для обучающихся по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / Воронежский государственный аграрный университет - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2022. – 17 с.

П ВГАУ 1.6.05 - 2019      ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения итоговой аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования, введенное в действие приказом ректора №147 от 28.04.2020г.