

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

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

**ПРОГРАММА**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

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

Уровень образования – среднее профессиональное образование  
Форма обучения - очная

Воронеж 2025

Программа составлена в соответствии в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.06.2024 № 437.

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

О.Н. Тарасенко

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании предметной (цикло-вой) комиссии (протокол №11 от 24.06.2025 г.)

**Председатель предметной (цикловой) комиссии**

О.И. Леонова

**Программа ГИА принята на заседании ученого совета Университета (протокол №10 от 25.06.2025 г.)**

**Рецензент рабочей программы:** главный бухгалтер ООО "Мегасайн-Воронеж" Кульнева З.В.

## Оглавление

1. Цель и задачи государственной итоговой аттестации.....	4
2. Область применения программы государственной итоговой аттестации .....	5
3. Планируемые результаты освоения ОП ПССЗ .....	7
4. Объем государственной итоговой аттестации и ее виды .....	30
5. Программа государственной итогового экзамена .....	30
5.1. Задания демонстрационного экзамена .....	31
5.2. Комплекты оценочной документации, контрольно-измерительный материал и оценочные средства .....	31
5.3. Организация работы экспертов при проведении демонстрационного экзамена .....	33
5.4. Процедура проведения демонстрационного экзамена .....	34
6. Требования к дипломной работе .....	35
6.1 Порядок выполнения дипломных работ .....	36
6.2 Процедура защиты дипломной работы .....	39
6.3 Порядок подачи и рассмотрения апелляций.....	39
6.4 Учебно-методическое обеспечение дипломной работы.....	41
6.5 Материально-техническое и программное обеспечение ГИА .....	44
7. Фонд оценочных средств ГИА (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 .....	48
7.3 Критерии оценки на защите дипломной работы.....	48
7.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения ОП ПССЗ.....	50
8. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания результатов освоения ОП ПССЗ .....	51

## 1. Цель и задачи государственной итоговой аттестации

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

Программа государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» разработана на основе Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.06.2024 № 437 «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.

Цель государственной итоговой аттестации – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) ФГОС СПО с учетом требований регионального рынка труда, их готовность и способность решать профессиональные задачи.

Задачи государственной итоговой аттестации:

– определение соответствия навыков, умений и знаний выпускников современным требованиям рынка труда, квалификационным требованиям ФГОС СПО и регионального рынка труда;

– определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, соответствующих ФГОС СПО и наиболее востребованных на рынке труда.

По результатам ГИА выпускнику по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) присваивается квалификация: бухгалтер.

Государственная итоговая аттестация является обязательной и направлена на оценку соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной

образовательной программы, соответствующей требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в форме:

- демонстрационного экзамена;
- защиты дипломной работы.

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

Цель государственной 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 государственной 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 государственной итоговой аттестации разработана с учетом выполнения следующих принципов и требований:

- проведение государственной 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 государственной 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 государственной итоговой аттестации**

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

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, предусмотренных образовательной программой (таблица 1), и продемонстрировать результаты освоения образовательной программы (таблица 2).

Таблица 2.1. Виды деятельности

Код и наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД
1	2
<b>В соответствии с ФГОС</b>	
ВД.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета
ВД.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
ВД.03 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Таблица 2.1. Перечень результатов, демонстрируемых выпускником

Оцениваемые виды деятельности	Профессиональные компетенции
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.
	ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.
	ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.
	ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
	ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.
	ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.
	ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.
	ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.
	ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.
	ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Выполнение работ по профессии 23369 Кассир

### 3. Планируемые результаты освоения ОП ПССЗ

Таблица 4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<b>Умения:</b>
		Уо 01.0 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		Уо 01.02 рассчитывать показатели и оценивать состояние экономики организации
		Уо 01.03 применять методики оценки мероприятий, обеспечивающих экономический рост организации
		Уо 01.04 определять экономические показатели для различных организационно-правовых форм организаций
		Уо 01.05 определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации и оценивать эффективность их использования
		Уо 01.06 находить и использовать необходимую экономическую информацию
		Уо 01.07 решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности
		Уо 01.08 проводить сбор информации о деятельности объекта
		Уо 01.09 применять методики оценки мероприятий, обеспечивающих экономический рост организаций
		Уо 01.10 работать с информацией финансово-правового характера для регулирования финансовой деятельности
		Уо 01.11 проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости
		Уо 01.12 применять основные методы и приемы статистики для решения практических задач хозяйственной и финансовой деятельности предприятия (фирмы, организации)
		Уо 01.13 использовать экономическую документацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности
		Уо 01.14 проводить статистическое исследование населения и рынка труда, уровня жизни населения, валового внутреннего продукта
Уо 01.15 организовывать контрольные мероприятия, составлять планы и программы проверок		

		Уо 01.16 обосновывать управленческие решения по результатам проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
		Уо 01.17 применять формы и методы контроля, выявлять нарушения, анализировать результаты проведенных контрольных мероприятий
		Уо 01.18 применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний
		Уо 01.19 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		Уо 01.20 применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность
		Уо 01.21 подготавливать и оформлять рабочие документы аудитора
		Уо 01.22 применять на практике План счетов и принципы классификации счетов (активные, пассивные, активно-пассивные) для корректного отражения хозяйственных операций и формирования бухгалтерской отчетности
		<b>Знания:</b>
		Зо 01.01 экономические категории и показатели, характеризующие состояние экономики организации, методику их расчета
		Зо 01.02 факторы, влияющие на динамику экономических показателей развития организации
		Зо 01.03 методики оценки мероприятий, обеспечивающих экономический рост организации
		Зо 01.04 показатели обеспеченности земельными и трудовыми ресурсами, основными и оборотными средствами,
		Зо 01.05 оценку эффективности их использования в организации
		Зо 01.06 сущность инновационной и инвестиционной деятельности в организации
		Зо 01.07 правила принятия инвестиционного решения
		Зо 01.08 сущность организации, как основного звена экономики отраслей основные принципы построения экономической системы организации
		Зо 01.09 организацию производственного и технологического процессов
		Зо 01.10 состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования
		Зо 01.11 калькулирование себестоимости
		Зо 01.12 механизмы ценообразования

		Зо 01.13 формы и системы оплаты труда
		Зо 01.14 основы планирования деятельности предприятия
		Зо 01.15 особенности регулирования внешнеэкономической деятельности организации.
		Зо 01.16 методы сбора информации о деятельности объекта
		Зо 01.17 методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период
		Зо 01.18 учет затрат на производство и калькулирование себестоимости
		Зо 01.19 систему учета производственных затрат и их классификацию
		Зо 01.20 сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление
		Зо 01.21 базовые принципы организации и этапы проведения статистических исследований, его понятийный и методологический аппарат
		Зо 01.22 методический инструментарий статистики, применяемый при изучении состояния и тенденций развития различных социально-экономических явлений и процессов в государстве и на предприятии
		Зо 01.23 результативные и влияющие факторы на социально-экономические явления и процессы в обществе
		Зо 01.24 состав и содержание форм статистической отчетности, требования к её составлению
		Зо 01.25 направления использования результатов статистических исследований
		Зо 01.26 порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
		Зо 01.27 нормативно-правовую базу и методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		Зо 01.28 систему нормативного регулирования аудиторской деятельности
		Зо 01.29 права, обязанности и ответственность экономических субъектов и аудиторских фирм в осуществлении аудита
		Зо 01.30 методов поиска, отбора, анализа и систематизации информации в аудите
		Зо 01.31 порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки и встречной проверки
		Зо 01.32 классификацию счетов бухгалтерского учёта на активные, пассивные и активно-пассивные
		Зо 01.33 сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций

ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<b>Умения:</b>
		Уо 02.01 определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации
		Уо 02.02 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		Уо 02.03 использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
		Уо 02.04 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		<b>Знания:</b>
		Зо 02.01 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		Зо 02.02 приемы структурирования информации
		Зо 02.03 формат оформления результатов поиска информации
		Зо 02.04 современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и
		Зо 02.05 программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<b>Умения:</b>
		Уо 03.01 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования
		Уо 03.02 пользоваться источниками информации о правах и обязанностях потребителя финансовых услуг
		Уо 03.03 анализировать основные положения договора с финансовой организацией
		Уо 03.04 применять методы личного финансового планирования и инструменты для управления личными финансами
		Уо 03.05 использовать необходимые нормативно-правовые документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности при заключении гражданско-правовых договоров, трудовых договоров, договоров о материальной ответственности
		Уо 03.06 использовать знания по правовой грамотности в различных жизненных ситуациях
		<b>Знания:</b>
		Зо 03.01 основные этапы разработки и реализации проекта
		Зо 03.02 основные финансовые организации и принципы взаимодействия с ними,
		Зо 03.03 методы управления личными финансами для достижения финансовых целей
Зо 03.04 финансовые инструменты для управления личными финансами		

		Зо 03.05 правовое регулирование экономических отношений и правовое положение субъектов предпринимательской деятельности
		Зо 03.06 законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности, в том числе документы, регулирующие бухгалтерский учет
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<b>Умения:</b>
		Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды
		Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		<b>Знания:</b>
		Зо 04.01 психологические основы деятельности коллектива
		Зо 04.02 психологические особенности личности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Умения:</b>
		Уо 05.01 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
		Уо 05.02 проявлять толерантность в рабочем коллективе
		<b>Знания:</b>
		Зо 05.01 правила оформления документов
		Зо 05.02 правила построения устных сообщений
		Зо 05.03 особенности социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<b>Умения:</b>
		Уо 06.01 проявлять гражданско-патриотическую позицию
		Уо 06.02 демонстрировать осознанное поведение
		Уо 06.03 описывать значимость своей специальности
		Уо 06.04 применять стандарты антикоррупционного поведения
		Уо 06.05 выделять факторы, определившие уникальность становления духовно-нравственных ценностей в России;
		Уо 06.06 анализировать, характеризовать, выделять причинно-следственные связи и пространственно-временные характеристики исторических событий, явлений, процессов с времен образования Древнерусского государства до настоящего времени;
		Уо 06.07 анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объек-

	<p>тивности и достоверности, с целью формирования научно обоснованного понимания прошлого и настоящего России;</p> <p>Уо 06.08 защищать историческую правду, не допускать умаления подвига российского народа по защите Отечества;</p> <p>Уо 06.09 демонстрировать готовность противостоять фальсификациям российской истории;</p> <p>Уо 06.10 демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям Российского государства.</p> <p>Уо 06.11 организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций</p> <p>Уо 06.12 предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;</p> <p>Уо 06.13 использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;</p> <p>Уо 06.14 применять первичные средства пожаротушения;</p> <p>Уо 06.15 ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;</p> <p>Уо 06.16 применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью</p> <p>Уо 06.17 владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы</p> <p>Уо 06.18 оказывать первую помощь пострадавшим</p> <p>Уо 06.19 демонстрировать осознанное поведение при составлении гражданско-правовых договоров, договоров о материальной ответственности, трудовых договоров</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>Зо 06.01 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>Зо 06.02 основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации</p> <p>Зо 06.03 основы военной службы и обороны государства</p>
--	---

		Зо 06.04 задачи и основные мероприятия гражданской обороны
		Зо 06.05 способы защиты населения от оружия массового поражения
		Зо 06.06 меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах
		Зо 06.07 организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
		Зо 06.08 основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
		Зо 06.09 область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы
		Зо 06.10 порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.
		Зо 06.11 основные категории и понятия философии
		Зо 06.12 роль философии в жизни человека и общества
		Зо 06.13 основы философского учения о бытии
		Зо 06.14 сущность процесса познания
		Зо 06.15 основы научной, философской и религиозной картин мира
		Зо 06.16 об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды
		Зо 06.17 о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий
		Зо 06.18 ключевые события, основные даты и исторические этапы развития России до настоящего времени;
		Зо 06.19 выдающихся деятелей отечественной истории, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России;
		Зо 06.20 традиционные российские духовно-нравственные ценности;
		Зо 06.21 роль и значение России в современном мире.
		Зо 06.22 Правовое регулирование занятости, трудоустройства и рабочего времени
		Зо 06.23 Административные правонарушения и меры административной ответственности
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять зна-	<b>Умения:</b>
		Уо 07.01 соблюдать нормы экологической безопасности
		Уо 07.02 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по

	ния об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p>специальности</p> <p>Уо 07.03 организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства</p> <p>Уо 07.04 организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p> <p>Уо 07.05 эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>Зо 07.01 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</p> <p>Зо 07.02 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности</p> <p>Зо 07.03 пути обеспечения ресурсосбережения</p> <p>Зо 07.04 принципы бережливого производства</p> <p>Зо 07.05 основные направления изменения климатических условий региона</p> <p>Зо 07.06 правила поведения в чрезвычайных ситуациях</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p><b>Умения:</b></p> <p>Уо 08.01 использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей</p> <p>Уо 08.02 применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности</p> <p>Уо 08.03 пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>Зо 08.01 роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека</p> <p>Зо 08.02 основы здорового образа жизни</p> <p>Зо 08.03 условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности</p> <p>Зо 08.04 правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности</p>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностран-	<p><b>Умения:</b></p> <p>Уо 09.01 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p>

ном языках	Уо 09.02 взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы
	Уо 09.03 применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии;
	Уо 09.04 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы,-понимать тексты на базовые профессиональные темы;
	Уо 09.05 составлять простые связные сообщения на общие или профессиональные темы
	Уо 09.06 общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
	Уо 09.07 переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем) самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас
	<b>Знания:</b>
	Зо 09.01 лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
	Зо 09.02 лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем);
	Зо 09.03 общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика);
	Зо 09.04 правила чтения текстов профессиональной направленности;
	Зо 09.05 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
	Зо 09.06 правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке;
	Зо 09.07 формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии

Таблица 4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	<b>Навыки:</b>
		Н 1.1.01 составление (оформление) первичных учетных документов
		Н 1.1.02 прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта

		Н 1.1.03 проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов	
		Н 1.1.04 систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой	
		Н 1.1.05 составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов	
		Н 1.1.06 подготовка первичных учетных документов для передачи в архив	
		<b>Умения:</b>	
		У 1.1.01 составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы	
		У 1.1.02 осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов	
		У 1.1.03 пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами	
		У 1.1.04 обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив	
		<b>Знания:</b>	
		З 1.1.01 законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле	
		З 1.1.02 практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов	
		З 1.1.03 внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов	
		З 1.1.04 компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета	
		ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	<b>Навыки:</b>
			Н 1.2.01 денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей
Н 1.2.02 отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной			

		валюте стоимости активов и обязательств	
		Н 1.2.03 составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта	
		<b>Умения:</b>	
		У 1.2.01 применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта	
		У 1.2.02 применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта	
		У 1.2.03 исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств	
		<b>Знания:</b>	
		З 1.2.01 законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации	
		З 1.2.02 практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета	
		З 1.2.03 методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)	
		З 1.2.04 методы учета затрат продукции (работ, услуг)	
		З 1.2.05 внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда	
		ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.	<b>Навыки:</b>
			Н 1.3.01 ведение налогового учета
Н 1.3.02 исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды			

		<b>Умения:</b>
		У 1.3.01 идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды
		У 1.3.02 составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды
		<b>Знания:</b>
		З 1.3.01 законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
		З 1.3.02 виды и порядок налогообложения
		З 1.3.03 элементы налогообложения
	З 1.3.04 судебная практика по налогообложению	
	ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	<b>Навыки:</b>
		Н 1.4.01 применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта
		<b>Умения:</b>
		У 1.4.01 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
		У 1.4.02 применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
<b>Знания:</b>		
З 1.4.01 сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;		
З 1.4.02 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов		

		бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;	
		З 1.4.03 инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;	
		З 1.4.04 классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре	
	ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.	<b>Навыки:</b>	
		Н 1.5.01 регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета	
		Н 1.5.02 подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета	
		Н 1.5.03 контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета	
		Н 1.5.04 составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги	
		Н 1.5.05 систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период	
		Н 1.5.06 передача регистров бухгалтерского учета в архив	
		Н 1.5.07 отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета	
		<b>Умения:</b>	
		У 1.5.01 вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе	
		У 1.5.02 составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта	
		У 1.5.03 сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца	
У 1.5.04 готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета			
У 1.5.05 обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до пе-			

	редачи их в архив
	У 1.5.06 исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами
	У 1.5.07 Осуществлять группировку фактов хозяйственной жизни для целей исчисления налога на прибыль и НДС
	У 1.5.08 Рассчитывать налоговую базу и сумму налога к уплате по итогам отчетного периода
	У 1.5.09 Формировать данные для заполнения налоговых деклараций
	У 1.5.10 Отражать в учете постоянные и временные разницы между бухгалтерским и налоговым учетом
	<b>Знания:</b>
	З 1.5.01 законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации
	З 1.5.02 практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету
	З 1.5.03 внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте
	З 1.5.04 порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
	З 1.5.05 Классификацию доходов и расходов в налоговом учете
	З 1.5.06 Правила формирования налоговой базы по основным федеральным и региональным налогам (налог на прибыль, НДС)
	З 1.5.07 Порядок ведения налоговых регистров и составления налоговой отчетности
ПК 1.6. Использовать цифровые	<b>Навыки:</b>

	технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	Н 1.6.01 настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения
		Н 1.6.02 учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации
		<b>Умения:</b>
		У 1.6.01 пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
		<b>Знания:</b>
		З 1.6.01 порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи
		З 1.6.02 современные технологии автоматизированной обработки информации
		З 1.6.03 компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	<b>Навыки:</b>
		Н 2.1.01 сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей
		Н 2.1.02 отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц
		Н 2.1.03 организации и проведения внутреннего контроля, оформления его результатов
		Н 2.1.04 поиска информации для обеспечения процессов внутреннего контроля
		Н 2.1.05 оценки эффективности внутреннего контроля коммерческой организации
		<b>Умения:</b>
		У 2.1.01 осуществлять документирование этапов инвентаризации
		У 2.1.02 проводить фактический подсчет активов, осуществлять инвентаризацию обязательств
		У 2.1.03 документировать результаты внутреннего контроля и использо-

		вать его результаты в управлении коммерческой организации
		У 2.1.04 составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц
		У 2.1.05 работать с основными компонентами программных продуктов и получать печатные формы необходимых документов в программе «1С: Бухгалтерия 8»; добавлять, удалять, редактировать учетные записи в журналах операций, журналах проводок, справочниках программы.
		<b>Знания:</b>
		З 2.1.01 нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств
		З 2.1.02 особенности осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
		З 2.1.03 периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета
		З 2.1.04 процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации
	З 2.1.05 порядок отражения в учете результатов инвентаризации	
	ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.	<b>Навыки:</b>
		Н 2.2.01 формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
		Н 2.2.02 счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
		Н 2.2.03 формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
Н 2.2.04 обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности		
Н 2.2.05 организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в		

	архив в установленные сроки
	Н 2.2.06 составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте
	Н 2.2.05 формированию отчетности организации с применением цифровых технологий
	<b>Умения:</b>
	У 2.2.01-10 использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций
	У 2.2.02 составлять основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности
	У 2.2.03 отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации
	У 2.2.04 закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки
	<b>Знания:</b>
	З 2.2.01 законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
	З 2.2.02 международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)
	З 2.2.03 порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи

ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.	З 2.2.04 судебная практика по налогообложению
	З 2.2.05 законодательство Российской Федерации о бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговой отчетности, статистической отчетности
	<b>Навыки:</b>
	Н 2.3.01 проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	Н 2.3.02 выполнения работ по подготовке и планированию аудиторской проверки
	Н 2.3.03 ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля
	Н 2.3.04 выполнение отдельных аудиторских процедур (действий)
	Н 2.3.05 документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств
	Н 2.3.06 подготовки оформления завершающих материалов аудита
	Н 2.3.07 проведения подготовительной работы перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе закрытия счетов финансовых результатов
	Н 2.3.08 владения методиками анализа данных для выявления ошибок и несоответствий; использование аналитических приемов — сравнение показателей, горизонтальный и вертикальный анализ
	Н 2.3.09 выполнения контрольных процедур по их проверке
	<b>Умения:</b>
	У 2.3.01 планировать, организовывать и проводить аудиторскую проверку всех аспектов бухгалтерского учета и отчетности
	У 2.3.02 проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте
	У 2.3.03 оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности

		У 2.3.04 применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность
		У 2.3.05 собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее
		У 2.3.06 проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности
		У 2.3.07 применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний
		У 2.3.08 разрабатывать рекомендации руководству экономического субъекта по результатам аудиторской проверки
		У 2.3.09 подготавливать и оформлять рабочие документы
		У 2.3.10 оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности
		У 2.3.11 проводить проверку взаимосвязки показателей разных форм бухгалтерской (финансовой) отчетности
		У 2.3.12 использование инструментов аналитики для оценки достоверности данных
		У 2.3.13 устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов
		<b>Знания:</b>
		З 2.3.01 законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
		З 2.3.02 законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности: федеральные стандарты аудита, кодекс профессиональной

		этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций
		З 2.3.03 методики планирования и проведения аудиторских процедур
		З 2.3.04 порядок обобщения и использования результатов аудиторской проверки
		З 2.3.05 основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении
		З 2.3.06 основы налогового законодательства Российской Федерации
		З 2.3.07 теоретические основы внутреннего контроля составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		З 2.3.08 правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций
		З 2.3.09 методов поиска, отбора, анализа и систематизации информации
		З 2.3.10 структуры и содержание бухгалтерской (финансовой) отчетности
		З 2.3.11 аналитических процедур для оценки корректности данных
		ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.
	Н 2.4.01 осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта	
	Н 2.4.02 выполнения анализа информации формируемой в отчетности организации с применением цифровых технологий	
	<b>Умения:</b>	
	У 2.4.01 определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах	
	У 2.4.02 использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу	
	У 2.4.03 планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов	

		У 2.4.04 формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям	
		У 2.4.05 оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта	
		У 2.4.06 формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта	
		У 2.4.07 собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее	
		<b>Знания:</b>	
		З 2.4.01 методических документов по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками	
		З 2.4.02 законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации	
		ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.	<b>Навыки:</b>
			Н 2.5.01 выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана
			Н 2.5.02 составления бизнес-плана
	Н 2.5.03 навык анализа финансовых показателей и интерпретации результатов		
	<b>Умения:</b>		
	У 2.5.01 определять объем работ по бизнес-планированию		
	У 2.5.02 формировать структуру бизнес-плана		
У 2.5.03 планировать объемы, последовательность и сроки выполнения			

		<p>работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение</p> <p>У 2.5.04 проводить анализ исходных данных для финансовых расчетов</p> <p>У 2.5.05 создавать графики, таблицы и аналитические отчеты по модели</p> <p>У 2.5.06 применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски и возможности</p> <p>У 2.5.07 осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>З 2.5.01 методических документов по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками</p> <p>З 2.5.02 законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации</p> <p>З 2.5.03 методов прогнозирования ключевых финансовых показателей</p>
<p>Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p>	<p>Выполнение работ по профессии 23369 Кассир</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Н 01 профессиональной подготовки рабочей профессии 23369 Кассир</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>У 01 проводить операции с денежными средствами, ценными бумагами и бланками строгой отчетности</p> <p>У 02 составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта, в том числе электронные документы</p> <p>У 03 обеспечить данными для проведения инвентаризации в кассе в соответствии с учетной политикой организации</p> <p>У 04 принимать участие в проведении инвентаризации кассы</p>

		У 05 сопоставлять результаты инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и отражать в учете результаты инвентаризации
		У 06 отражать в учете результаты инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц
		<b>Знания:</b>
		З 01 нормативно-правовые акты, регулирующие порядок ведения кассовых операций
		З 02 правила приёма, выдачи, учёта и хранения денежных средств и денежных документов
		З 03 порядок оформления приходных и расходных кассовых документов
		З 04 правила ведения кассовой книги
		З 05 правила передачи денежных средств инкассаторам
		З 06 правила проведения инвентаризации кассы

К государственной 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 государственной итоговой аттестации и ее виды**

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

#### **5. Программа государственного 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 государственной 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**

Комплект оценочной документации (КОД) включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки

площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена 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 заданий демонстрационного экзамена, принимается за 100%.

Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе таблицы.

Порядок перевода результатов ДЭ в оценку ГИА

Оценка ГИА	"2"	"3"	"4"	"5"
Итоговая оценка (отношение количества полученных баллов к максимально возможному количеству баллов, в процентах)	0,00 - 19,99	20,00- 39,99	40,00 - 69,99	70,00 - 100,00

Значимость заданий демонстрационного экзамена определяется разработчиком КОД.

Максимальное количество баллов, которые возможно получить за выполнение заданий демонстрационного экзамена базового уровня составляет 50 баллов, а профильного - 80 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 ГИА 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 38.02.01-1-2025, включенных образовательными организациями в программу ГИА.

Подготовка списка участников, информирование о сроках и порядке проведения ГИА в форме демонстрационного экзамена базового уровня осуществляется образовательной организацией. К ГИА 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 ГИА 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 15 минут.

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

Необходимым условием допуска к ГИА 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.

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  
Содержание  
Введение  
Основная часть, включающая теоретическую и практическую составляющие  
Выводы и предложения, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов  
Список использованной 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.).

**Выводы и предложения** - 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 использованной 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**

1. Бухгалтерский учет денежных средств в организации;
2. Документальное оформление и учет основных средств организации;
3. Учет и налогообложение основных средств;
4. Бухгалтерский учет капитальных вложений;
5. Документальное оформление и учет материальных запасов;
6. Организация учета материалов и оценка их использования;
7. Бухгалтерский учет затрат на производство продукции;
8. Бухгалтерский учет коммерческих расходов;
9. Бухгалтерский учет производства готовой продукции и ее продажи;
10. Учет движения товаров в торговой организации;
11. Бухгалтерский учет расчетов с дебиторами и кредиторами организации;
12. Документальное оформление и учет расчетов с покупателями и заказчиками;
13. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками;
14. Документальное оформление и учет расчетов с персоналом организации;
15. Учет и анализ расчетов с персоналом организации;
16. Бухгалтерский учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
17. Повышение эффективности использования денежных потоков организации
18. Повышение эффективности использования собственного и заемного капитала организации.
19. Оптимизация состава и структуры доходов и расходов организации.
20. Анализ и оценка использования рабочего времени;
21. Бухгалтерский учет собственного капитала организации и оценка его структуры;
22. Учет заемных средств, оценка эффективности их использования организацией;
23. Учет кредитов и займов, оценка кредитоспособности организации;
24. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов организации;
25. Бухгалтерский учет и анализ финансовых результатов;
26. Комплексный анализ резервов хозяйственной деятельности организации и рейтинговая оценка их финансового состояния по данным бухгалтерской отчетности.
27. Учет расчетов по налогу на добавленную стоимость;
28. Учет и налогообложение доходов физических лиц;
29. Учет расчетов по налогу на прибыль организаций;
30. Учет налога на имущество организаций;
31. Учет расчетов по транспортному налогу организаций;

32. Особенности налогообложения организаций, относящихся к сфере малого (среднего) бизнеса;
33. Особенности применения упрощенной системы налогообложения в аграрной сфере;
34. Учет и анализ расчетов с бюджетом;
35. Бухгалтерская отчетность в системе управления организацией;
36. Годовая бухгалтерская отчетность организации: порядок формирования и анализ основных показателей;
37. Анализ финансовой устойчивости организации по данным бухгалтерской отчетности;
38. Бухгалтерский баланс и его аналитические возможности;
39. Анализ ликвидности и платежеспособности организации;
40. Анализ деловой активности организации по данным бухгалтерской отчетности;
41. Отчет о финансовых результатах: техника составления и использование в оценке деятельности организации;
42. Анализ финансовых результатов и факторов на них влияющих;
43. Рентабельность в оценке эффективности деятельности организации;
44. Отчет о движении денежных средств: формирование и анализ денежных потоков организации;
45. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности, оценка их влияния на платежеспособность организации;
46. Порядок формирования налоговой отчетности и анализ её показателей;
47. Организация бухгалтерского учета и контроля в бюджетном учреждении (организации);
48. Анализ и оптимизация расходов в бюджетном учреждении (организации);
49. Бухгалтерский учет и контроль денежных средств в бюджетных учреждениях (организациях);
50. Бухгалтерская отчетность бюджетных учреждений (организаций);
51. Учет расчетов по оплате труда в бюджетных учреждениях (организациях);
52. Особенности учета и контроля материальных запасов.
53. Учет и контроль основных средств в бюджетных учреждениях (организациях);
54. Учет и контроль дебиторской и кредиторской задолженности в бюджетных учреждениях (организациях);
55. Организация и учет 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.

### **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 несовершенно-

летним 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. Голышева - 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; Став-

- ропольский 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. Ширококов В. Г. Теория бухгалтерского учета: учеб. пособие / В. Г. Ширококов, 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 ГИА

ГИА	Государственная 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	Российская Федерация, Воронежская область, городской округ город Воронеж, город Воронеж, улица Мичурина, дом 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.	Российская Федерация, Воронежская область, городской округ город Воронеж, город Воронеж, улица Мичурина, дом 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,	Российская Федерация, Воронежская область, городской округ город Воронеж, город Воро-

		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	неж, улица Мичурина, дом 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	Российская Федерация, Воронежская область, городской округ город Воронеж, город Воронеж, улица Мичурина, дом 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 ГИА (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 профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Зо 01.01- Зо 01.33 Уо 01.01 – Уо 01.22	защита дипломной работы	6.1	6.1	6.1
ОК 02	Использовать современ-	Зо 02.01-	защита ди-	6.1	6.1	6.1

	менные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Зо 02.05 Уо 02.01- Уо 02.04	пломной работы			
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Зо 03.01 Зо 03.06 Уо 03.01- Уо 03.06	защита дипломной работы	6.1	6.1	6.1
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Зо 04.01- Зо 04.02 Уо 04.01 Уо 04.02	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	Зо 05.01- Зо 05.01 Уо 05.01- Уо 05.02	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	Зо 06.01- Зо 06.23 Уо 06.01- Уо 06.19	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	Зо 07.01- Зо 07.06 Уо 07.01- Уо 07.05	защита дипломной работы	6.1	6.1	6.1
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной дея-	Зо 08.01 - Зо 08.04 Уо 08.01- Уо 08.03	защита дипломной работы	6.1	6.1	6.1

	тельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности					
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Уо 09.01- Уо 09.07 Зо 09.01- Зо 09.07	защита дипломной работы	6.1	6.1	6.1
ПК 1.1.	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	Н 1.1.01- Н 1.1.06 У 1.1.01- У 1.1.04 З 1.1.01- З 1.1.04	защита дипломной работы	6.1	6.1	6.1
ПК 1.2.	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета	З 1.2.01- З 1.2.0, У 1.2.01- У 1.2.03, Н 1.2.01- Н 1.2.03	защита дипломной работы	6.1	6.1	6.1
ПК 1.3.	Проводить расчет налогов и сборов	З 1.3.01- З 1.3.04, У 1.3.01- У 1.3.02, Н 1.3.01- Н 1.3.02	защита дипломной работы	6.1	6.1	6.1
ПК 1.4.	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	З 1.4.01- З 1.4.04, У 1.4.01- У 1.4.02, Н 1.4.01	защита дипломной работы	6.1	6.1	6.1
ПК 1.5.	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.	З 1.5.01 – З 1.5.07 У 1.5.01– У 1.5.10, Н 1.5.01- Н 1.5.07	защита дипломной работы			
ПК 1.6	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	Н 1.6.01- Н 1.6.02, У 1.6.01, З 1.6.01- З 1.6.04				
ПК 2.1.	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты	З 2.1.01- З 2.1.05 У 2.1.01- У 2.1.05 Н 2.1.01- Н 2.1.05	защита дипломной работы	6.1	6.1	6.1
ПК 2.2.	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.	З 2.2.01- З 2.2.05 У 2.2.01- У 2.2.04 Н 2.2.01-	защита дипломной работы	6.1	6.1	6.1

		Н 2.2.05				
ПК 2.3.	Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.	З 2.3.01- З 2.3.13 У 2.3.01- У 2.3.13 Н 2.3.01- Н 2.3.09	защита дипломной работы	6.1	6.1	6.1
ПК 2.4.	Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.	З 2.4.01 – З 2.4.02 У 2.4.01 – У 2.4.07 Н 2.4.01- Н 2.4.01	защита дипломной работы	6.1	6.1	6.1
ПК 2.5.	Составлять финансовую модель бизнес-плана.	З 2.5.01- З 2.5.03 У 2.5.01- У 2.5.07 Н 2.5.01- Н 2.5.03	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	- обоснована актуальность проблемы и темы дипломной работы, ее практическая значимость; методологический аппарат соответствует теме, объект, предмет, цель, задачи, методы исследования (разработки) согласованы между собой. - структура дипломной работы соответствует целям и задачам, содержание соответствует названию параграфов, части работы соразмерны; 40-50 страниц ком-

	<p>пьютерного текста, выдержано соотношение частей работы по объёму.</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 часть превышает по объему практическую; работа превышает рекомендуемый объем.</li> <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> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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 расхождания 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 работой 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> <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
Календарный план-график	1
Содержание	1
Введение	2

Глава 1. Теоретическая часть	18-21
Глава 2. Экономическая характеристика и организация бухгалтерского учёта предприятия	18-22
Глава 3. Практическая часть	4-5
Выводы и предложения	2-3
Список использованной литературы	2-3
Итого	50-60

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.