

Министерство образования Рязанской области

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Сасовский индустриальный колледж
имени полного кавалера имени Славы В.М. Шемарова»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ

«Сасовский индустриальный
колледж имени полного
кавалера ордена Славы
В.М. Шемарова»

/С.Н.Байдин/

« 15 » 1д 2023 г.



ПРОГРАММА

**итоговой государственной аттестации выпускников
по специальности:**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

базовая подготовка

г. Сасово, 2023г.

РАССМОТРЕНО

на заседании предметной (цикловой)
комиссии учетных, экономических
и коммерческих дисциплин

Протокол № 4 от 13.12.2023
Председатель: [Signature] /Зорина Н.М.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора ОГБПОУ
«Сасовский индустриальный колледж
имени полного кавалера ордена Славы
В.М. Шемарова» по учебно-
методической работе

[Signature] /Н.В. Рубина/

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета

Протокол № 1 от 13.12.2023

Согласовано:

Работодатель

Главный бухгалтер
Филиала АО "Газпром
газотранспортное
предприятие "Вятскгаз"
в г. Сасово

[Signature] /Ташаева Е.В.



1. Общие положения

1.1. Программа составлена в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) (05.02.2018 г. №69);
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. Приказом МИНИСТЕРСТВА ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ от 8 ноября 2021г. № 800 с изм. внесенными Приказом МИНИСТЕРСТВА ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ от 19 января 2023 г. № 37);
- Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (письмо Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. N 06-846);
- Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников ОГБПОУ «Сасовский индустриальный колледж имени полного кавалера ордена Славы В.М. Шемарова» (утв. директором от 15.12.2022).

1.2. Государственная итоговая аттестация выпускников (далее ГИА) ОГБПОУ «Сасовский индустриальный колледж имени полного кавалера ордена Славы В.М. Шемарова» (далее Колледж) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

1.3. 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 среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям).

Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение выпускниками общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и практической подготовки по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

1.3.1 Общие компетенции (далее ОК):

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.3.2. Профессиональные компетенции (далее ПК), соответствующие основным видам деятельности:

1.3.2.1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

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

1.3.2.3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

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

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

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

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

1.3.2.4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:

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

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

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

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

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

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

1.4. Присвоение квалификации «Бухгалтер» выпускнику Колледжа и выдача ему документа о среднем профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения установленного вида аттестационных испытаний, включенных в государственную итоговую аттестацию.

1.5. Студентам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

2. Основная часть

2.1. Вид итоговой государственной аттестации – защита дипломной работы и демонстрационный экзамен (далее ДЭ).

2.2. Объем времени на подготовку и проведение – 35 дней (с 18.05.2024г. по 28.06.2024г.)

2.3. Сроки проведения 15.06.2024г. – 28.06.2024г., демонстрационный экзамен – 23.05.2024 – 25.06.2024г.

2.4. Место и время проведения защиты дипломного проекта – аудитория №2, время – с 9⁰⁰. Место и время проведения демонстрационного экзамена – аудитория №2, в соответствии с графиком проведения демонстрационного экзамена в Колледже и оценочными материалами демонстрационного экзамена КОД 39.02.01-1-2024, утвержденными педагогическим советом ФГБОУ ДПО ИРПО от 03.08.2023 №8.

2.5. Организация и порядок проведения демонстрационного экзамена:

2.5.1. Выбор оценочной документации для демонстрационного экзамена:

При организации и проведении государственной итоговой аттестации в виде демонстрационного экзамена понимается выполнение практических заданий, моделирующих реальные производственные условия для демонстрации выпускниками профессиональных умений и навыков по одному из модулей оценочной документации, при условии аккредитации Центра проведения демонстрационного экзамена по соответствующей компетенции, выбранной образовательным учреждением.

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе комплектов оценочной документации, разработанных ФГБОУ ДПО ИРПО по компетенции, и с учетом профессиональных стандартов при их наличии.

Для проведения демонстрационного экзамена в 2024 году в группе очной формы обучения Э-77-3 на базе среднего общего образования со сроком обучения 2 года 10 месяцев выбран комплект оценочной документации (далее КОД) 38.02.01-1-2024

Примерные задания по КОД 38.02.01-1-2024 по соответствующим компетенциям приведены в Приложении А.

Задание является частью комплекта оценочной документации. КОД включает требования к оборудованию и оснащению, застройке площадки проведения демонстрационного экзамена (далее ДЭ), к составу экспертных групп, участвующих в оценке заданий ДЭ, а также инструкцию по технике безопасности.

КОД размещен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте <https://bom.firpo.ru>

График проведения демонстрационного экзамена по компетенции «Бухгалтерский учет» на 2023-2024 уч.г. в группе Э-77-3 представлен в таблице 1.

Таблица 1: График проведения демонстрационного экзамена в группе Э-77-3

| Наименование образовательной организации | Адрес центра проведения демонстрационного экзамена | Количество рабочих мест | День выдачи задания | Дата проведения С-1 | Дата начала проведения ДЭ | Дата окончания проведения ДЭ | Количество выпускников (ГИА в форме ДЭ) |
|---|--|-------------------------|---------------------|---------------------|---------------------------|------------------------------|---|
| ОГБПОУ «Сасовский индустриальный колледж имени полного кавалера ордена Славы В.М. Шемарова» | 391430, Рязанская область, г. Сасово, Промышленный проезд, дом 1 | 9 | 24.05.2024 | 23.05.2024 | 24.05.2024 | 24.05.2024 | 5 |
| | | 9 | 25.05.2024 | 23.05.2024 | 25.05.2024 | 25.05.2024 | 5 |

ДЭ проводится на площадке, аккредитованной в качестве центра проведения демонстрационного экзамена (далее - ЦПДЭ) в соответствии с методикой организации и проведения ДЭ по стандартам Ворлдскиллс Россия, утвержденной приказом Союза «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», и удостоверяется электронным сертификатом.

Во время проведения ДЭ ОГБПОУ «Сасовский индустриальный колледж имени полного кавалера ордена Славы В.М. Шемарова» на своей площадке обеспечивает питьевой режим, медицинское сопровождение и техническую поддержку.

2.6. Состав и порядок работы государственной экзаменационной комиссии и экспертной группы демонстрационного экзамена:

Для проведения государственной итоговой аттестации образовательной организацией создается государственная экзаменационная комиссия (далее ГЭК), в состав которой входят педагогические работники Колледжа; лица, приглашенные из сторонних организаций, в том числе педагогические работники, представители работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

В состав государственной экзаменационной комиссии по соответствующим компетенциям входят также эксперты союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».

Состав ГЭК утверждается распорядительным актом Колледжа.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, в ведении которого соответственно находится образовательная организация, по представлению образовательной организации.

Председателем государственной экзаменационной комиссии образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

- представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в образовательной организации нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

В ходе проведения демонстрационного экзамена в составе государственной итоговой аттестации председатель и члены государственной экзаменационной комиссии присутствуют на демонстрационном экзамене в качестве наблюдателей.

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляют эксперты, владеющие методикой оценки по стандартам Ворлдскиллс и прошедшие подтверждение в электронной системе интернет мониторинга eSim:

- сертифицированные эксперты ФГБОУ ДПО ИРПО;
- эксперты, прошедшие обучение в союзе «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» и имеющие свидетельство о праве проведения чемпионатов;
- эксперты, прошедшие обучение в союзе «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» и имеющие свидетельство о праве участия в оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена.

Количество экспертов, входящих в состав экспертной группы, определяется образовательной организацией на основе условий, указанных в комплекте оценочной документации для демонстрационного экзамена по компетенции. Не допускается участие в оценивании заданий ДЭ экспертов, принимавших участие в обучении студентов или представляющих с ними одну образовательную организацию.

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Состав экспертной группы утверждается директором Колледжа.

Минимальное количество членов комиссии (экспертов), участвующих в оценке демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по соответствующим компетенциям 3 человека.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

Ответственный секретарь государственной экзаменационной комиссии назначается приказом руководителя образовательной организации.

Расписание проведения государственной итоговой аттестации составляется не позднее, чем за две недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии. Допуск выпускника к государственной итоговой аттестации объявляется приказом по колледжу.

ГЭК решает вопрос о присвоении квалификации «Бухгалтер» по результатам защиты дипломной работы и результатов демонстрационного экзамена и выдаче выпускнику диплома о среднем профессиональном образовании.

После окончания государственной итоговой аттестации, государственная экзаменационная комиссия составляет ежегодный отчет о работе, который обсуждается на педагогическом совете образовательной организации.

В отчете должна быть отражена следующая информация:

- качественный состав государственной экзаменационной комиссии;
- форма и виды государственной итоговой аттестации выпускников по основной профессиональной образовательной программе;
- характеристика общего уровня подготовки выпускников по данной специальности;
- количество дипломов с отличием;
- анализ результатов защиты ВКР;
- рекомендации по совершенствованию процесса подготовки выпускников по данной специальности;
- выводы и предложения.

2.7. Требования и методика оценивания результатов демонстрационного экзамена:

2.7.1. Требования к практическим работам по квалификации «Бухгалтер» при включении ДЭ в состав ГИА определяются требованиями комплекта оценочной документации КОД 38.02.01-1-2024. Оценка выполнения задания демонстрационного экзамена производится по окончании выполнения всех модулей в соответствии с критериями оценки.

Выполненные экзаменационные задания оцениваются в соответствии со схемой начисления баллов, разработанной на основании характеристик компетенций, определяемых техническим описанием.

Требования к продолжительности демонстрационного экзамена представлены в таблице 2.

Таблица 2 Требования к продолжительности ДЭ

| Вид аттестации | Уровень ДЭ | Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная) | Продолжительность ДЭ |
|----------------|------------|--|----------------------|
| ГИА | базовый | Инвариантная часть | 2 ч. 30 мин. |

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ в рамках ГИА представлена в таблице № 3.

Таблица 3 Распределение баллов по критериям оценивания

| № п/п | Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности) | Критерий оценивания ¹ | Баллы |
|-------|--|--|-------|
| 1. | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | Обработка первичных бухгалтерских документов | 8,00 |
| | | Проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов | 2,00 |
| | | Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | 16,00 |
| 2. | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | 8,00 |
| | | Отражение в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации | 2,00 |

| | | | |
|----|--|---|--------------|
| 3. | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней | 4,00 |
| | | Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям | 2,00 |
| | | Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы | 6,00 |
| | | Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям | 2,00 |
| | | ИТОГО | 50,00 |

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

Члены государственной экзаменационной комиссии при оценке выполнения экзаменационных заданий обязаны демонстрировать необходимый уровень профессионализма, честности и беспристрастности, соблюдать требования регламента проведения демонстрационного экзамена и Кодекса этики движения «Молодые профессионалы». Одно из главных требований при выполнении оценки заданий демонстрационного экзамена - это обеспечение отсутствия преимуществ у кого-либо из участников экзамена. Оценка не должна выставляться в присутствии участника демонстрационного экзамена.

2.7.2. Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых Союзом либо международной организацией «WorldSkills International», осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену.

2.7.3. Результаты итогового заседания комиссии оформляются протоколом.

Участник может ознакомиться с результатами выполненных экзаменационных заданий в личном профиле в системе eSim. Также право доступа к результатам экзамена может быть предоставлено предприятиям - партнерам Союза «Ворлдскиллс Россия» в соответствии с подписанными соглашениями с соблюдением норм федерального законодательства о защите персональных данных.

2.7.4. Выпускники, прошедшие аттестационные испытания в формате демонстрационного экзамена, получают возможность:

а) одновременно с подтверждением уровня освоения образовательной программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами подтвердить свою квалификацию в соответствии с требованиями международных стандартов Ворлдскиллс без прохождения дополнительных аттестационных испытаний;

б) подтвердить свою квалификацию по отдельным профессиональным модулям, востребованным предприятиями-работодателями и получить предложение о трудоустройстве на этапе выпуска из образовательной организации;

в) одновременно с получением диплома о среднем профессиональном образовании

получить документ, подтверждающий квалификацию, признаваемый предприятиями, осуществляющими деятельность в соответствии со стандартами Ворлдскиллс Россия - паспорт компетенций (Скиллс паспорт), подтверждающий полученный результат, выраженный в баллах.

2.8. Условия подготовки и процедура проведения ГИА в форме защиты дипломной работы:

2.8.1. Подбор задания и утверждение его на заседании предметной (цикловой) комиссии — производится всеми консультантами-руководителями с учетом индивидуальных возможностей дипломника в срок до «12»03 2024г.

2.8.2. Приказ об утверждении тем дипломных работ в срок до «05»04 2024г.

2.8.3. Распределение дипломников по консультантам-руководителям осуществляется организатором дипломного проектирования (заведующей отделением) в срок до «12»02 2024г.

2.8.4. Ежегодно консультантами-руководителями осуществляется подбор нормативной литературы.

2.8.5. Заведующая отделением совместно с консультантами-руководителями составляет графики хода выполнения дипломной работы в срок до «14»05 2024 г. и постоянно контролирует процесс выполнения дипломного проекта (степень выполнения, объем, качество выполнения на момент контрольной проверки). По результатам проверок принимаются решения о воздействии на отстающих дипломников с целью улучшения положения дипломника, наверстывания графика выполнения ВКР.

2.8.6. По окончании проектирования ВКР руководитель проверяет целостность, объем, качество выполнения работы, правильность принятых решений, соответствие оформления пояснительной записки требованиям методических рекомендаций по подготовке и оформлению выпускной квалификационной работы, а также пишет заключение/отзыв по данным пунктам проверки и выставляет оценку по результатам выполнения дипломного проекта.

2.8.7. После получения заключения/ отзыва, заведующая отделением направляет дипломника на рецензию, в ходе которой независимый квалифицированный специалист-рецензент дает оценку качества выполнения выпускной квалификационной работы.

2.8.8. График проведения защиты дипломной работы составляет заведующая отделением в срок до «28»05 2024г.

2.8.9. Приказ о допуске к защите – «14»06 2024г.

2.8.10. Процедура проведения защиты дипломной работы:

Защита производится в соответствии с графиком проведения ГИА и в порядке установленной очередности, на момент защиты дипломник должен иметь:

- Готовую дипломную работу, подписанную руководителем, консультантами, председателем предметной (цикловой) комиссией и заместителем директора колледжа по УМР.

Содержание дипломной работы.

Основная часть дипломной работы:

Введение – обоснование актуальности темы, определение цели и основных задач работы.

- *Раздел I – Теория* - теоретические и методологические основы исследуемой проблемы (20-25% от общего объема ВКР (10-15 стр.);

- *Раздел II – Анализ* – результаты анализа, оценка фактического состояния изучаемой проблемы по материалам конкретной организации (25-35% от общего объема ВКР (25-35 стр.);

- *Раздел III – Рекомендации*- мероприятия и процедуры по решению изучаемой проблемы, разработанные автором (5-10 % от общего объема ВКР (5-7 стр.).

- *Заключение* - итог проведенного исследования (объем заключения -4-5 страниц).

- Отзыв на дипломную работу.
- Рецензию на дипломную работу.
- Отчет о прохождении преддипломной практики.
- Полностью оформленную зачетную книжку.

2.8.11. В ходе защиты выпускной работы студент предоставляет вниманию государственной экзаменационной комиссии (далее ГЭК) заранее подготовленный доклад, продолжительностью 10-15 мин., характеризующий особенности дипломного проекта.

Доклад должен быть кратким, лаконичным и в то же время емким, с применением технических терминов по специальности. Для более полного и компактного представления содержания и результатов ВКР дипломнику необходимо использовать при защите презентацию.

2.8.12. По окончании доклада председатель ГЭК предоставляет возможность членам комиссии задать вопросы дипломнику. Вопросы задаются по дипломному проекту, из области базовой подготовки студента-дипломника. Ход защиты регламентируется председателем ГЭК.

2.8.13. По окончании защиты комиссия выставляет предварительные оценки защищающимся студентам, которые окончательно оглашаются в конце дня защиты.

2.9. Критерии оценки ВКР:

«5» (*отлично*)

- исследовательский характер работы;
- грамотно изложенная теоретическая глава: глубокий анализ научных работ, практики и образования;
- логическое последовательное изложение материала в соответствии с выводами и предложениями
- ВКР имеет положительные отзыв и рецензию.

При защите студент – выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.д.), раздаточный материал, информационные средства, легко отвечает на поставленные вопросы.

«4» (*хорошо*)

- исследовательский характер работы;
- грамотно изложенная теоретическая глава: подробный анализ научных работ, практики и образования;
- последовательное изложение материала в соответствии с выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;
- положительные отзыв и рецензия.

При защите студент показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, а во время доклада использует наглядные пособия, раздаточный материал, информационные средства, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«3» (*удовлетворительно*)

- теоретическая глава имеет поверхностный анализ;
- просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;
- в отзыве и рецензии имеются замечания по содержанию работы и методике анализа.

При защите проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

«2» (*неудовлетворительно*)

- работа не носит исследовательский характер;
- не имеет анализа;
- нет выводов или они носят декларативный характер.

При защите обнаруживается затруднение в ответах на вопросы по теме, студент не знает теории вопроса, при ответах допускает существенные ошибки. К защите не подготовлены наглядные пособия и раздаточный материал.

При выставлении окончательной оценки учитываются:

- Объем, качество и правильность выполнения выпускной квалификационной работы, степень сложности работы.
- Уровень защиты (качество доклада, правильность ответов на поставленные комиссией вопросы).
- Оценка по заключению/ отзыву.
- Оценка по рецензии.

- Средний балл (в меньшей степени по отношению к предыдущим пунктам).

В случае разногласий, по выставяемой оценке, в составе комиссии решающее слово принадлежит председателю ГЭК.

2.10. Обучающимся, успешно прошедшим аттестационные испытания, включенных в государственную итоговую аттестацию, присваивается квалификация «Бухгалтер» по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям).

2.11. Студенту, получившему неудовлетворительную оценку при защите ВКР, решением комиссии вместо диплома выдается справка об окончании теоретического курса и производственного обучения без присуждения квалификации, с правом повторной защиты ВКР через год.

Заведующая отделением:  /Л.Н. Аракчеева/

| Наименование модуля задания | Вид аттестации/уровень ДЭ |
|---|-------------------------------|
| <p>Модуль 1: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p> | |
| <p>Задание модуля 1:</p> <p>Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сформировать первичные учетные документы по операциям, произвести проверку входящих документов; - исправить ошибки в первичных бухгалтерских документах; - сгруппировать оформленные и проверенные документы; - занести данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - отразить в учете операции по движению основных средств, денежных средств, материальных запасов, затрат и готовой продукции; по расчетам по оплате труда и с контрагентами; по движению заемных средств; по учету доходов и расходов организации. <p>Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении А к образцам задания.</p> <p>Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.</p> <p>Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):</p> <ul style="list-style-type: none"> - первичные документы, сгруппированные для их последующего хранения; <p>учетные регистры за период, указанный в задании</p> | <p>ГИА/ДЭ Базовый уровень</p> |
| <p>Модуль 2: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p> | |
| <p>учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.</p> <p>Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):</p> <ul style="list-style-type: none"> - документы по начислению и удержанию из заработной платы; - учетные регистры за период, указанный в задании (карточку счета 94; анализ счетов 90, 91). | <p>ГИА/ДЭ Базовый уровень</p> |
| <p>Модуль 3: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> | |
| <p>Задание модуля 3:</p> <p>Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформить уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов; - оформить оплату начисленных налогов и сборов в бюджет; | <p>ГИА/ДЭ Базовый уровень</p> |

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении В к образцам задания.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):

- уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов;

- документы на оплату начисленных налогов и сборов в бюджет;

учетные регистры за период, указанный в задании по счетам 68, 69.