

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

ПОВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ имени П.А. СТОЛЫПИНА
Кафедра финансов, кредита и налогообложения



УТВЕРЖДЕНА

решением Ученого совета института

Протокол от «29» августа 2019 г.

№07

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Бухгалтер

Форма обучения

Очная

Саратов, 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	
1. Цель и задачи государственной итоговой аттестации	
2. Объем государственной итоговой аттестации	
3. Результаты освоения ППСЗ.....	
4. Выпускная квалификационная работа.....	
4.1. Общие требования к выпускной квалификационной работе.....	
4.2. Руководство и консультирование.....	
4.3. Требования к объему, структуре и оформлению выпускной квалификационной работы.....	
4.4. Процедура защиты выпускной квалификационной работы.....	
5. Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации (защита выпускных квалификационных работ).....	
6. Материально-техническое и программное обеспечение государственной итоговой аттестации.....	

Введение

В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования, является обязательной.

Программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 года, № 832), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» от 16 августа 2013 г. № 968, Положение об организации и осуществлении в РАНХиГС образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования от 31 января 2014 г. № 01-88.

Программа ГИА является частью Программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

При разработке программы государственной итоговой аттестации учтена степень освоения наиболее значимых профессиональных компетенций и необходимых для них знаний и умений.

Главной задачей по реализации требований ФГОС 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. В результате этого при оценке качества подготовки специалиста упор делается на оценку умения самостоятельно решать профессиональные задачи.

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

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (далее - ВКР). Данный вид испытаний позволяет наиболее полно проверить освоенность выпускником профессиональных компетенций, и его готовность к выполнению видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности, а также готовность выполнять обобщенную трудовую функцию профессионального стандарта 08.002 «Бухгалтер» А Ведение бухгалтерского учета, в частности:

А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта

А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни

А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.

В процессе выполнения выпускной квалификационной работы студент должен продемонстрировать умение квалифицированно формулировать и решать профессиональные вопросы и задачи, грамотно, логично и последовательно излагать содержание выполненных разработок, качественно оформлять представляемые материалы.

Данная программа доводится до сведения студента не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА. К государственной итоговой аттестации допускается студент, не

имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой ППСЗ.

Программа государственной итоговой аттестации определяет:

- материалы по содержанию итоговой аттестации;
- сроки проведения итоговой государственной аттестации;
- условия подготовки и процедуры проведения итоговой государственной аттестации;
- критерии оценки уровня качества подготовки выпускника.

1. Цель и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации (далее ГИА) является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы.

Задачи:

- определение уровня сформированности компетенций специалиста среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- подтверждение уровня профессионального образования специалиста среднего звена;
- разработка актуальной темы, имеющей практическое значение для организации.

2. Объем государственной итоговой аттестации

всего – 6 недель, в том числе:

- подготовка выпускной квалификационной работы – 4недели;
- защита выпускной квалификационной работы –2 недели.

3. Результаты освоения ППСЗ

Таблица 1.

Результаты освоения ППСЗ

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты освоения ППСЗ
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Иметь практический опыт: О1 - Документирования хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. О2 - Ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. О3 - Проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. О4 - Составления и использование бухгалтерской отчетности. О5 - Осуществления налогового учета и налогового планирования в организации. О6 - Выполнения работ по профессии Кассир. Уметь:
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты освоения ППСЗ
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	У1 - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	У2 -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	У3 - организовывать документооборот;
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	У4 - разбираться в номенклатуре дел;
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	У5 - заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	У6 - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	У7 - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	У8 - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты освоения ППССЗ
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	У22 - проводить учет кредитов и займов; У23 - вести кассовую книгу; У24 - разбираться в номенклатуре дел; У25 - принимать участие в проведении инвентаризации кассы;
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	У26 - рассчитывать заработную плату сотрудников; У27 - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; У28 - проводить учет кредитов и займов; У29 - определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	У30 - руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; У31 - составлять инвентаризационные описи;
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	У31 - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; У32 - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
ПК 2.2	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	У33 - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; У34 - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
ПК 2.3	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	У34 - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94«Недостачи и потери от порчи ценностей»;
ПК 2.4	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	У35 - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	У36 - составлять акт по результатам инвентаризации; У37 - проводить выверку финансовых

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты освоения ППССЗ
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	обязательств; У38 - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; У39 - проводить инвентаризацию расчетов; У40 - определять реальное состояние расчетов;
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	У41 - выявлять задолженность, нереальную для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; У42 - определять виды и порядок налогообложения;
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	У43 - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; У44 - организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; У45 - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	У46 - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; У47 - осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	У48 - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
ПК 4.3	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	У49 - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; У50 - закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты освоения ППССЗ
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; У51 - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов.
ПК 5.1	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	

4. Выпускная квалификационная работа

4.1. Общие требования к выпускной квалификационной работе

ВКР представляет собой законченную квалификационную работу, содержащую результаты самостоятельной деятельности студента в период производственной (преддипломной) практики и подготовки ВКР в соответствии с утвержденной темой.

Работа выполняется на тему, которая соответствует области, объектам и видам профессиональной деятельности по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». При этом тема ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Тематика ВКР определяется выпускающей кафедрой и утверждается на учебно-методическом совете факультета СПО. Тематика ВКР подлежит ежегодному обновлению и должна соответствовать как современному уровню развития науки, так и современным потребностям практики и формироваться с учетом предложений работодателей. Примерная тематика ВКР представлена в Приложении 1.

Выпускник имеет право выбора темы из предложенной тематики ВКР, подав заявление на выпускающую кафедру. Выбор темы работы определяется интересами студента к той или иной проблеме, потребностью в решении конкретной проблемы, научным направлением выпускающей кафедры.

ВКР может основываться на обобщении выполненной выпускником курсовой работы (если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля), на использовании результатов выполненных компетентностно-ориентированных заданий при подготовке к экзамену по соответствующему профессиональному модулю и содержать материалы, собранные выпускником в период производственной (преддипломной) практики.

Допускается написание ВКР на тему, предложенную организацией-работодателем, в соответствии со стандартом специальности. В этом случае работодатель на официальном бланке оформляет заявку с предложением определенной темы исследования.

Тема ВКР фиксируется в протоколах заседаний кафедры маркетинга, внешнеторговой деятельности и учета на предприятиях и учебно-методического совета факультета СПО, по представлению декана факультета утверждается приказом заместителя директора Института.

Кроме того, выпускник имеет право предложить свою тему ВКР вместе с обоснованием целесообразности ее разработки при условии соответствия темы стандарту специальности.

Конфликты интересов студентов при выборе тем разрешает заведующий кафедрой.

Изменение или корректирование (уточнение) темы допускается в исключительных случаях по просьбе руководителя ВКР с последующим ее утверждением на заседании выпускающей кафедры. В этом случае по представлению декана факультета СПО издается дополнение к приказу «Об утверждении тем ВКР».

Примерная тематика выпускных квалификационных работ

1. Бухгалтерский учет нематериальных активов и их амортизации.
2. Бухгалтерский учет движения основных средств организации.
3. Бухгалтерский учет финансовых вложений организации.
4. Организация учета движения материалов организации.
5. Бухгалтерский учет расчетов с работниками по оплате труда.
6. Организация учета затрат на оплату труда и социальное страхование.
7. Бухгалтерский учет реализации продукции и других активов.
8. Бухгалтерский учет дебиторской задолженности.
9. Бухгалтерский учет кредиторской задолженности.
10. Бухгалтерский учет движения денежных средств.
11. Бухгалтерский учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках.
12. Бухгалтерский учет расчетов с внебюджетными фондами.
13. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
14. Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками
15. Бухгалтерский учет формирования затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.
16. Затраты на производство и реализацию: состав, классификация и организация учета.
17. Бухгалтерский учет выпуска и реализации готовой продукции организации
18. Организация учета выпуска готовой продукции (работ, услуг) и расчетов с покупателями.
19. Бухгалтерский учет финансовых результатов деятельности организации
20. Бухгалтерский учет формирования и распределения прибыли
21. Бухгалтерский учет кредитов и займов.
22. Бухгалтерский учет заемных средств организации
23. Бухгалтерский учет уставного капитала организации
24. Бухгалтерский учет резервного и добавочного капитала организации
25. Бухгалтерский учет нераспределенной прибыли
26. Бухгалтерский учет кассовых операций в организации
27. Бухгалтерский учет денежных средств в кассе и расчетов с подотчетными лицами.
28. Учет расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость
29. Учет расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц
30. Учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль
31. Бухгалтерский учет товарных операций торговой организации
32. Инвентаризация основных средств
33. Инвентаризация товарно-материальных ценностей
34. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности организации
35. Состав, этапы формирования и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности
36. Бухгалтерская отчетность как завершающий этап учетного процесса
37. Бухгалтерская отчетность в системе информационного обеспечения анализа финансового состояния организации
38. Анализ финансового состояния организации по данным бухгалтерской отчетности
39. Бухгалтерский баланс как основная часть бухгалтерской (финансовой) отчетности

40. Отчет о финансовых результатах организации и его использование в финансовом анализе
41. Отчет об изменениях капитала организации и его использование в финансовом анализе.
42. Отчет о движении денежных средств организации и его использование в финансовом анализе

4.2. Руководство и консультирование

Реализация ППСЗ по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 лет.

В целях оказания теоретической и практической помощи в период выполнения ВКР приказом директора Института по представлению выпускающей кафедры и декана факультета СПО назначается научный руководитель. Руководитель осуществляет координацию и контроль подготовки ВКР и является, как правило, преподавателем кафедры. Сообщения руководителей о ходе подготовки ВКР заслушиваются на заседании кафедры с приглашением (в отдельных случаях) студентов, работы которых выполняются с нарушением графика или имеют существенные качественные недостатки.

Руководитель ВКР должен вести дисциплину профессионального цикла соответствующей специальности. В отдельных случаях допускается привлечение к руководству ВКР на условиях совместительства или почасовой оплаты сторонних специалистов.

В обязанности руководителя ВКР входит:

- а) составление задания на ВКР;
- б) определение плана-графика выполнения выпускной квалификационной работы и контроль его выполнения;
- в) рекомендации по подбору и использованию источников и литературы по теме ВКР;
- г) оказание помощи в разработке структуры (плана) выпускной квалификационной работы;
- д) консультирование студента по вопросам выполнения ВКР согласно установленному на семестр графику консультаций;
- е) анализ текста выпускной квалификационной работы и рекомендации по его доработке (по отдельным главам, разделам, подразделам);
- ж) оценка степени соответствия ВКР предъявляемым требованиям Положения ВКР;
- з) информирование о порядке и содержании процедуры защиты ВКР (в т.ч. предварительной);
- и) консультирование (оказание помощи) в подготовке выступления и подборе наглядных материалов к защите (в т.ч. предварительной);
- к) составление письменного отзыва о ВКР, в котором отражается (Приложение 5):
 - актуальность выпускной квалификационной работы;
 - степень достижения целей выпускной квалификационной работы;
 - наличие в ВКР элементов методической и практической новизны;
 - наличие и значимость практических предложений и рекомендаций, сформулированных в выпускной квалификационной работе;

- правильность оформления ВКР, включая оценку структуры, стиля, языка изложения, а также использования табличных и графических средств представления информации, в соответствии с правилами, установленными ГОСТ;
- степень владения автором работы профессиональными знаниями, умениями и навыками;
- недостатки ВКР;
- рекомендация ВКР к защите.

Допускается назначение двух руководителей ВКР, если тема ВКР имеет междисциплинарный характер. Каждому из руководителей учитывается доля объема учебной нагрузки, предусмотренного за руководство ВКР в зависимости от степени его участия.

Ответственность за руководство и организацию выполнения ВКР несет кафедра и непосредственно руководитель ВКР. За все сведения, изложенные в ВКР, принятые решения и за правильность всех данных ответственность несет студент - автор ВКР.

С целью оказания выпускнику специализированных консультаций по отдельным аспектам выполняемого исследования наряду с руководителем может быть назначен консультант ВКР.

Консультант назначается приказом заместителя директора Института на любом этапе выполнения ВКР по представлению декана факультета СПО, составленного на основании решения выпускающей кафедры.

4.3. Требования к объему, структуре и оформлению выпускной квалификационной работы

В процессе подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы должны быть соблюдены следующие этапы:

- закрепление студента за научным руководителем;
- выбор и согласование темы выпускной квалификационной работы;
- утверждение темы выпускной квалификационной работы;
- оформление задания на выполнение выпускной квалификационной работы;
- разработка структуры выпускной квалификационной;
- выполнение основных разделов выпускной квалификационной работы;
- проверка выпускной квалификационной работы научным руководителем;
- оформление выпускной квалификационной работы и представление ее на кафедру;
- написание отзыва научного руководителя на выпускную квалификационную работу;
- рецензирование выпускной квалификационной работы;
- подготовка к защите выпускной квалификационной работы, изучение отзыва и рецензии, подготовка ответов на замечания, оформление иллюстративных материалов;
- защита выпускной квалификационной работы.

Объем ВКР должен составлять не менее 40 страниц (без приложений) машинописного текста, включая рисунки, таблицы, диаграммы, графики, схемы. Данная норма носит рекомендательный характер.

Структура выпускной квалификационной работы содержит следующие обязательные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложение(я).

Титульный лист является первой страницей ВКР.

В Содержании перечисляются введение, заголовки глав (разделов) и подразделов основной части, заключение, библиографический список, приложения.

В Введении указываются:

- обоснование важности и актуальности вопросов, разрабатываемых в выпускной квалификационной работе;

- общая характеристика проблемы, к которой относится тема выпускной квалификационной работы, ее формулировка, степень важности, краткая характеристика состояния теории и практики по этому вопросу;

- объект, предмет, цель и задачи выпускной квалификационной работы;

- определяются методы исследования;

- дается краткий обзор информационной базы исследования.

Основная часть ВКР Основная часть содержит как минимум две главы: теоретическую и аналитико-практическую.

В основной части ВКР приводятся данные, отражающие сущность, методику и основные результаты исследования.

Теоретическая глава может раскрывать содержание основных концепций отечественных и зарубежных авторов по исследуемой теме, давать описание современного состояния изучаемой темы и ее истории, определять основные понятия, в ней может проводиться анализ литературы или позиции ученых по проблеме исследования; обосновывается собственная позиция автора работы.

В аналитико-практической главе автором могут рассматриваться и анализироваться фактические материалы по изучаемому вопросу, характеристика объекта исследования, формулироваться и аргументироваться предложения (практические рекомендации) по совершенствованию изучаемой в работе сферы деятельности. По своему содержанию предложения и рекомендации должны носить самостоятельный характер, отличаться аргументированностью и целесообразностью.

В конце каждой главы (раздела) подраздела следует обобщить материал в соответствии с целями и задачами, сформулировать выводы и достигнутые результаты.

При выполнении ВКР должны быть проявлены как профессиональные, так и общие компетенции, так при работе над теоретической частью:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

При работе над вторым разделом:

- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

В Заключении указываются общие результаты выпускной квалификационной работы, формулируются обобщенные выводы и предложения, возможные перспективы применения результатов на практике и дальнейшего исследования проблемы.

Библиографический список должен включать изученную и использованную в выпускной квалификационной работе литературу. Он свидетельствует о степени изученности проблемы, наличии у студента навыков самостоятельной работы с информационной составляющей ВКР и должен оформляться в соответствии с

требованиями ГОСТ. Библиографический список должен содержать не менее 40 наименований источников.

В приложения включаются связанные с выполненной ВКР материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики (иные материалы), разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера и т.д.

4.4. Процедура защиты выпускной квалификационной работы Рецензирование ВКР

Выпускная квалификационная работа подлежит обязательному рецензированию в соответствии с порядком, определенным выпускающей кафедрой и ФГОС по специальности. Выпускная квалификационная работа подлежит внешнему и внутреннему рецензированию.

Внутреннее рецензирование ВКР перед защитой проводит официальный рецензент, преподаватель Института, который ведет занятия по дисциплине, либо занимается научными исследованиями в области близкой по профилю к теме рецензируемой ВКР. В качестве рецензента не может выступать преподаватель той кафедры, на которой выполнялась выпускная квалификационная работа.

Официальный внутренний рецензент утверждается на заседании выпускающей кафедры. Выпускная квалификационная работа должна быть представлена официальному рецензенту не позднее, чем за 10 дней до защиты и возвращена на кафедру вместе с оформленной письменной рецензией не позднее, чем за 3 дня до защиты работы.

Содержание рецензии должно удовлетворять требованиям, предъявляемым для отзыва руководителя ВКР. В официальной рецензии должна быть указана рекомендуемая оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью получения объективной оценки ВКР студента от специалистов, работающих по профилю специальности. Эта рецензия должна включать:

- оценку актуальности темы исследования,
- оценку теоретической и практической значимости результатов исследования,
- указание на недостатки работы, при их наличии,
- выводы и рекомендации рецензента,
- общую оценку ВКР.

Внешняя рецензия оформляется на бланке организации и подписывается рецензентом с указанием его должности, места работы, ученой степени и (или) ученого звания (при наличии). При оформлении рецензии не на бланке организации, подпись должна быть заверена печатью организации. К внешней рецензии может быть приравнен отзыв организации, материалы которой были использованы при выполнении выпускной ВКР. Если результаты ВКР принимаются к внедрению, то может быть представлена справка о внедрении (использовании) результатов исследования. Кроме официальной внутренней внешней рецензии на ВКР могут быть представлены и дополнительные неофициальные рецензии.

Рецензент (официальный и неофициальный), работающий вне Института, заверяет свою личную подпись на рецензии в установленном порядке.

Предварительная защита ВКР

Предварительная защита является последним этапом проверки готовности ВКР к защите перед государственной аттестационной комиссией. К ней допускаются студенты выпускных курсов, не имеющие задолженности по оплате обучения и защитившие отчет по преддипломной практике. Предварительная защита проводится комиссией,

формируемой из членов кафедры, в присутствии руководителя ВКР. Рекомендуемой формой проведения защиты может являться заседание выпускающей кафедры.

Защита проводится в сроки, определенные утвержденным графиком. На предварительную защиту студент представляет задание на ВКР и полный переплетенный (несброшюрованный) вариант работы, а также демонстрационные материалы. Кроме того, студент должен подготовить доклад на предварительную защиту, к которому предъявляются те же требования, что и к докладу на официальной защите.

Доклад при защите дипломной работы должен быть четко структурирован. Должны быть четко выделены основные идеи дипломной работы. Основное внимание в докладе должно уделяться непосредственно работе, выполненной студентом самостоятельно, достоинствам и особенностям выполненной работы. Время доклада - не более 5-7 мин.

Демонстрационные материалы должны отражать основные результаты, достигнутые в работе, и быть согласованными с тезисами доклада. Форма представления иллюстративного материала – слайд-презентации для демонстрации на проекторе. Сопровождение представления результатов работы презентационными материалами является обязательным.

Регламент предварительной защиты должен соответствовать регламенту работы ГАК. Один из представителей кафедры руководит работой комиссии. Члены комиссии в данном случае на защите: задают вопросы, ведут дискуссии, участвуют в обсуждении ВКР и выступления дипломника.

Участие в дискуссии по рассмотрению ВКР могут принимать все желающие лица, присутствующие на заседании комиссии.

Результаты обсуждения ВКР: оценка степени готовности, рекомендации по устранению выявленных недостатков работы (при их наличии), рекомендации о допуске (не допуске) к официальной защите.

Устранение недостатков по результатам предварительной защиты должно быть осуществлено до представления ВКР на кафедру для рецензирования. Изменения и исправления в работе после того, как она поступила на кафедру для рецензирования, не допускаются.

Защита выпускной квалификационной работы

Защита ВКР проводится в соответствии с графиком проведения итоговой государственной аттестации, утвержденным Ученым советом Института.

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

Подготовленная и переплетенная ВКР представляется студентом на выпускающую кафедру, как правило, не менее чем за две недели до дня ее защиты по расписанию. В случае если ВКР не представлена студентом в установленный срок по уважительным причинам, декан факультета может в установленном порядке изменить дату защиты, направив соответствующее представление на имя заместителя директора Института о переносе сроков защиты ВКР. Перенос сроков защиты ВКР оформляется приказом заместителя директора Института.

Передача экземпляра ВКР для составления отзыва руководителя ВКР и официальной рецензии осуществляется выпускающей кафедрой.

Отрицательный отзыв руководителя ВКР не влияет на допуск ВКР к защите. Оценку по результатам защиты ВКР выставляет государственная аттестационная комиссия.

ВКР вместе с официальной рецензией и отзывом руководителя должна быть сдана выпускающей кафедрой секретарю комиссии не позднее 12 часов рабочего дня, предшествующего дню защиты работы по расписанию.

ВКР без официальной рецензии к защите не принимается.

Автор ВКР имеет право ознакомиться с официальными рецензиями и отзывом руководителя о его работе до начала процедуры защиты.

Защита ВКР проводится на открытом заседании комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Обязательные элементы процедуры защиты:

- выступление автора ВКР;
- оглашение официальных рецензий;
- оглашение отзыва руководителя.
- вопросы членов комиссии

Для сообщения по содержанию ВКР студенту отводится не более 10 минут. При защите студент может представлять дополнительные материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы (печатные статьи по теме, документы, указывающие на практическое применение результатов работы и т.п.), а также использовать технические средства для презентации материалов ВКР.

После оглашения официальных отзывов и рецензий студенту должно быть предоставлено время для ответа на замечания, имеющиеся в отзыве и рецензии(ях).

Вопросы членов комиссии автору ВКР должны находиться в рамках ее темы и предмета исследования.

На защите ВКР могут присутствовать все желающие, которые вправе задавать студенту вопросы по теме защищаемой работы.

Общая продолжительность защиты ВКР не должна превышать 0,5 часа.

Комиссия выставляет оценку за защиту ВКР на закрытом заседании. Оценка по итогам защиты ВКР объявляется комиссией в день защиты.

По результатам государственной итоговой аттестации выпускника комиссия принимает решение о присвоении ему (ей) квалификации специальности и о выдаче диплома о среднем профессиональном образовании.

После защиты секретарь комиссии сдает ВКР вместе с официальными рецензиями и отзывом руководителя на постоянное хранение в установленном в Институте порядке.

По окончании работы комиссии итоги защиты ВКР должны быть обсуждены на заседании кафедры и учебно-методическом совете факультета СПО. С учетом отчетов председателей комиссий по защитах должны быть предложены мероприятия по совершенствованию организационной и методической работы, связанной с их выполнением.

5. Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации (защита выпускных квалификационных работ)

Оценка за защиту ВКР является интегрированной, включает в себя оценку уровня освоения компетенций, формируемых в ходе выполнения ВКР, от демонстрации студентом компетенций во время защиты ВКР, отзыва руководителя ВКР.

Выпускная квалификационная работа оценивается комиссией по содержанию и оформлению.

Содержание выпускной квалификационной работы оценивается по следующим критериям:

- соответствие выпускной квалификационной работы нормативным требованиям ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций;
- соответствие объекта, предмета и содержания специальности, на которой обучался выпускник;
- степень реализации задач и достижения целей, определенных в выпускной квалификационной работе;
- связь предмета исследования с актуальными проблемами современной науки;
- наличие у автора собственных суждений по проблемным вопросам темы;

- степень самостоятельности и системности исследования;
- умение делать выводы и обобщения;
- наличие и значимость практических предложений и рекомендаций, содержащихся в выпускной квалификационной работе.

При оценке оформления выпускной квалификационной работы учитывается:

- логичность структуры;
- грамотность и единство стиля изложения материала;
- наличие фактического материала, таблиц, схем, приложений;
- структура и содержание библиографического списка;
- оптимальность объема.

На защите оценивается умение выпускника свободно, логически стройно излагать доклад при защите, способность аргументировать свою точку зрения, вести грамотную полемику, правильность и глубина ответов на дополнительные вопросы.

В таблице 2 отражены показатели, критерии и шкалы оценивания компетенций, проверяемых при проведении процедуры защиты выпускных квалификационных работ.

Таблица 2.

Показатели, критерии и оценивание компетенций

Код компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка
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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского	Имеет практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации; ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, составления и использование бухгалтерской отчетности, осуществления налогового учета и налогового планирования в организации, выполнения работ по профессии Кассир. Умеет принимать произвольные первичные бухгалтерские	Обучающийся не имеет практического опыта документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации; ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, составления и использование бухгалтерской отчетности, осуществления налогового учета и налогового планирования в организации, выполнения работ по профессии Кассир. Не умеет принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; проводить	Неудовлетворительно

Код компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка
<p>учета. ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p> <p>ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p> <p>ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> <p>ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации</p>	<p>документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p>	<p>группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов; вести кассовую</p>	

Код компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка
<p>финансовых обязательств организации. 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. ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским</p>	<p>проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов; вести кассовую книгу; разбираться в номенклатуре дел; принимать участие в проведении инвентаризации кассы; рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; составлять инвентаризационные описи; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным</p>	<p>книгу; разбираться в номенклатуре дел; принимать участие в проведении инвентаризации кассы; рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; составлять инвентаризационные описи; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</p>	

Код компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка
<p>операциям. 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 отчетности в установленные законодательством сроки. ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом</p>	<p>бухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние</p>	<p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; определять виды и порядок налогообложения; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым операциям с использованием выписок</p>	

Код компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка
<p>положении организации, ее платежеспособности и доходности. ПК 5.1 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p>	<p>расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; определять виды и порядок налогообложения; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; отражать нарастающим итогом на</p>	<p>банка; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов.</p>	

Код компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка
	счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов.		
<p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские</p>	<p>Имеет практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации; ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, составления и использование бухгалтерской отчетности, осуществления налогового учета и налогового планирования в организации, выполнения работ по профессии Кассир.</p> <p>Умеет принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство</p>	<p>Обучающийся имеет минимально необходимый практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации; ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, составления и использование бухгалтерской отчетности, осуществления налогового учета и налогового планирования в организации, выполнения работ по профессии Кассир.</p> <p>Допускает значительные неточности в приеме произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; проводить группировку первичных</p>	<p>Удовлетворительно</p>

Код компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка
<p>проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. ПК 3.1.</p>	<p>совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирования себестоимости; проведении учета готовой продукции и ее реализации; проведении учета текущих операций и расчетов; проведении учет труда и заработной платы; проведении учета финансовых результатов и использования прибыли; проведении учета собственного капитала;</p>	<p>бухгалтерских документов по ряду признаков; в организации документооборота; в знании номенклатуры дел; занесении данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетных регистрах; исправлении ошибок в первичных бухгалтерских документах; понимании и анализе плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; проведении учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проведении учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; оформлении денежных и кассовых документов; заполнении кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; проведении учета основных средств; проведении учета нематериальных активов; проведении учета финансовых вложений и ценных бумаг; проведении учета материально-производственных запасов; проведении учет затрат на производство и калькулирования себестоимости; проведении учета готовой продукции и ее реализации; проведении учета текущих операций и расчетов; проведении учет труда и заработной платы; проведении учета финансовых результатов и использования прибыли; проведении учета собственного капитала;</p>	

Код компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка
<p>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. ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. ПК 4.1. Отражать нарастающим</p>	<p>затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов; вести кассовую книгу; разбираться в номенклатуре дел; принимать участие в проведении инвентаризации кассы; рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; составлять инвентаризационные описи; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации основных средств и</p>	<p>проведении учета кредитов и займов; ведении кассовой книги; знании номенклатуры дел; принятии участия в проведении инвентаризации кассы; расчете заработной платы сотрудников; определении суммы удержаний из заработной платы сотрудников; проведении учета кредитов и займов; определении цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; составлении инвентаризационных описей; составлении сличительных ведомостей и установлении соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнении работы по инвентаризации основных средств и отражении ее результатов в бухгалтерских проводках; выполнении работы по инвентаризации нематериальных активов и отражении ее результатов в бухгалтерских проводках; выполнении работы по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражении ее результатов в бухгалтерских проводках; формировании бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от</p>	

Код компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка
<p>итоном на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и</p>	<p>отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания с целью</p>	<p>порчи ценностей»; формировании бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлении акта по результатам инвентаризации; проведении выверки финансовых обязательств; участии в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проведении инвентаризации расчетов; определении реального состояния расчетов; выявлении задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; определении видов и порядка налогообложения; оформлении бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; знании аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; проведении учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению; оформлении бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; осуществлении аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; осуществлении контроля прохождения платежей по расчетно-</p>	

Код компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка
<p>доходности. ПК 5.1 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p>	<p>принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; определять виды и порядок налогообложения; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; закрывать</p>	<p>кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; отражении нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации; закрытии учетных бухгалтерских регистров и заполнении форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; установлении идентичности показателей бухгалтерских отчетов.</p>	

Код компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка
	учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов.		
<p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества</p>	<p>Имеет практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации; ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, составления и использование бухгалтерской отчетности, осуществления налогового учета и налогового планирования в организации, выполнения работ по профессии Кассир.</p> <p>Умеет принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее</p>	<p>Обучающийся имеет практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации; ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, составления и использование бухгалтерской отчетности, осуществления налогового учета и налогового планирования в организации, выполнения работ по профессии Кассир.</p> <p>Допускает небольшие неточности в приеме произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре</p>	Хорошо

Код компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка
<p>организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и</p>	<p>проведение; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой</p>	<p>дел; заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов; вести кассовую книгу; разбираться в номенклатуре дел; принимать участие в проведении инвентаризации кассы; рассчитывать заработную плату</p>	

Код компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка
<p>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. ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное</p>	<p>продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов; вести кассовую книгу; разбираться в номенклатуре дел; принимать участие в проведении инвентаризации кассы; рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; составлять инвентаризационные описи; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам</p>	<p>сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; составлять инвентаризационные описи; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам</p>	

Код компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка
<p>и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. ПК 5.1. Выполнение работ по одной</p>	<p>инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к</p>	<p>инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; определять виды и порядок налогообложения; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; закрывать</p>	

Код компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка
или несколькими профессиям рабочих, должностям служащих	<p>списанию ее с учета; определять виды и порядок налогообложения; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в</p>	<p>учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов.</p>	

Код компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка
	установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов.		
<p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского</p>	<p>Имеет практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации; ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, составления и использования бухгалтерской отчетности, осуществления налогового учета и налогового планирования в организации, выполнения работ по профессии Кассир.</p> <p>Умеет принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду</p>	<p>Имеет практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации; ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, составления и использования бухгалтерской отчетности, осуществления налогового учета и налогового планирования в организации, выполнения работ по профессии Кассир.</p> <p>Умеет принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; эффективно организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских</p>	Отлично

Код компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка
<p>учета. ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных</p>	<p>признаков; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов; вести кассовую книгу; разбираться в номенклатуре дел; принимать участие в проведении инвентаризации кассы; рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения</p>	<p>документах; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов; вести кассовую книгу; разбираться в номенклатуре дел; принимать участие в проведении инвентаризации кассы; рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения</p>	

Код компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка
<p>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. ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять</p>	<p>труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов; вести кассовую книгу; разбираться в номенклатуре дел; принимать участие в проведении инвентаризации кассы; рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; составлять инвентаризационные описи; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; составлять инвентаризационные описи; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию</p>	<p>инвентаризации; руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; составлять инвентаризационные описи; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию</p>	

Код компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка
<p>результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. ПК 5.1 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям</p>	<p>проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94«Недостачи и потери от порчи ценностей»;формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; определять виды и порядок налогообложения;</p>	<p>расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; определять виды и порядок налогообложения; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских</p>	

Код компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка
служащих	<p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность</p>	отчетов.	

Код компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка
	показателей бухгалтерских отчетов.		

Оценки по результатам защиты выпускных квалификационных работ определяются баллами «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

«Отлично» выставляется за ВКР, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, глубокий анализ, критический разбор практики, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. Она имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента.

При ее защите студент-выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, а во время доклада использует наглядные пособия (презентацию PowerPoint, таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за ВКР, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. Она имеет положительный отзыв научного руководителя и рецензента. При ее защите студент-выпускник показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует наглядные пособия (презентацию PowerPoint, таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за ВКР, которая носит исследовательский характер, имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. В отзывах рецензентов имеются замечания по содержанию работы и методике анализа. При ее защите студент-выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за ВКР, которая не носит исследовательского характера, не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях. В работе нет выводов либо они носят декларативный характер. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются критические замечания. При защите ВКР студент-выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлены наглядные пособия и раздаточный материал.

6. Материально-техническое и программное обеспечение государственной итоговой аттестации

Для защиты выпускной работы отводится специально подготовленный кабинет.

Оснащение кабинета:

- рабочее место для членов Государственной экзаменационной комиссии,
- компьютер (ноутбук), мультимедийный проектор, экран,
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.