

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



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

С.А. Махновский

«26» 02 2020г.

ПРОГРАММА

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

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

Квалификация выпускника Бухгалтер

Магнитогорск, 2020

ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой комиссией
«Экономики и земельно-имущественных
отношений»
Председатель / Ю.Н. Заиченко
Протокол № 7 от «17» февраля 2020г.

Педагогическим советом МпК
Председатель
 / С.А. Махновский
Протокол № 3 от 26.02.2020г.

Составители:

преподаватель профессионального цикла
ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» МпК
преподаватель профессионального цикла
ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» МпК
преподаватель профессионального цикла
ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» МпК
преподаватель профессионального цикла
ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» МпК

 / Ю.Н. Заиченко
 / Н.Н. Колесникова
 / И.В. Леонова
 / Д.Г. Нешпоренко

Заведующий отделением
«Строительство, экономика и сфера
обслуживания»

 / Л.А. Закирова

Эксперты:

Заместитель директора по учебно-
методической работе
Заместитель директора по учебно-
производственной работе

 / Ю.В. Федосеева
 / О.Н. Загора
 / М. Л. Кизяева

Внешняя экспертиза

Главный бухгалтер ООО «Риверс»



Программа Государственной итоговой аттестации составлена на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 05.02.2018 г. № 69, СМК-К-О-ПВД-101-15 Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения	4
2 Форма, объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации.....	6
3 Порядок подготовки к государственной итоговой аттестации.....	6
4 Порядок подготовки дипломной работы	10
4.1 Общие положения.....	10
4.3 Порядок защиты дипломной работы.....	12
4.4 Критерии оценки дипломной работы.....	13
5 Программа и порядок проведения демонстрационного экзамена.....	15
5.1 Общие положения.....	15
5.2 Типовое задание для демонстрационного экзамена базового уровня	16
5.3 Типовое задание для демонстрационного экзамена профильного уровня.....	17
5.4 Критерии оценки выполнения задания демонстрационного экзамена.....	18
6 Оценивание результатов ГИА.....	19
7 Условия реализации программы государственной итоговой аттестации.....	20
7.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	20
7.2 Информационно-методическое обеспечение государственной итоговой аттестации.....	20
8 Оценка результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена	20
Приложение 1 Тематика дипломных работ по специальности	25
Приложение 2 Календарный график подготовки дипломного проекта.....	33
Приложение 3 Лист нормоконтроля.....	35
Приложение 4 Результаты освоения программы подготовки специалистов среднего звена ..	Ошибка!
Закладка не определена.	28
Приложение 5 Матрица оценок общих и профессиональных компетенций.....	43
Приложение 6 Документация по анкетированию выпускников, членов ГЭК, работодателей	48
по вопросам содержания и организации ГИА.....	48
Приложение 6 (продолжение) Анкета обратной связи выпускника	49
Лист регистрации изменений и дополнений	50

1 Общие положения

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

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

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

- ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
- ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
- ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
- ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
- ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
- ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам деятельности:

- ВД.1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**
 - ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
 - ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
 - ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
 - ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
- ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**
 - ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
 - ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
 - ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

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

К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план.

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

Для выпускников, осваивающих ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

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

№	Этапы подготовки и проведения ГИА	Объем времени
1	<i>Демонстрационный экзамен</i>	
1.1	Подготовка к демонстрационному экзамену	одна неделя
1.2	Проведение демонстрационного экзамена	1 день
2	<i>Дипломная работа</i>	
2.1	Подбор и анализ материалов для дипломной работы	4 недели
2.2	Подготовка дипломной работы	3 недели
2.3	Оценка качества выполнения дипломной работы	3 недели
2.3.1	нормоконтроль дипломной работы	1 день
2.3.2	подготовка к предзащите и предзащита дипломной работы	2 дня
2.3.3	рецензирование дипломной работы	2 дня
2.3.4	защита дипломной работы	1 день

3 Порядок подготовки к государственной итоговой аттестации

Процедура подготовки государственной итоговой аттестации включает следующие организационные меры:

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
Общие положения			
1.	Ознакомление с программой ГИА	До 01.12.2022	Заведующий отделением Классный руководитель Обучающийся
2.	Прием заявлений на предоставление особых условий в процессе ГИА (для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ)	до 01.12.2022	Заведующий отделением Классный руководитель
3.	Приказ о допуске к ГИА	за неделю до начала работы ГЭК	Заведующий отделением
4.	Ознакомление обучающихся с приказом о допуске к ГИА	за неделю до начала работы ГЭК	Заведующий отделением
5.	Прием заявлений на апелляцию по нарушениям в порядке ГИА	в день аттестационного мероприятия	Апелляционная комиссия
6.	Прием заявлений на апелляцию по несогласию с результатами ГИА	на следующий рабочий день после аттестационного	Апелляционная комиссия

		о мероприятия	
7.	Предоставление секретарем ГЭК в апелляционную комиссию пакета документов (в случае несогласия с результатами ГИА)	на следующий день после подачи заявления	Секретарь ГЭК
8.	Работа апелляционной комиссии	в течение 3 рабочих дней с момента подачи заявления	Председатель АК
9.	Предоставление протокола заседания апелляционной комиссии в ГЭК (в случае нарушения порядка ГИА)	на следующий день после принятия положительного решения по заявлению	Секретарь ГЭК
10.	Ознакомление обучающего с протоколом апелляционной комиссии	в течение 3 рабочих дней после заседания	Председатель АК
11.	Анкетирование выпускников и работодателей по вопросам содержания и организации ГИА	во время прохождения ГИА	Заведующий отделением
12.	Организация дополнительной процедуры ГИА для лиц, не прошедших по уважительной причине	не позднее 4 месяцев со дня подачи заявления	Ответственные по распоряжению
13.	Повторное прохождение ГИА для лиц, не прошедших ГИА по уважительной причине	не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником	Ответственные по распоряжению Обучающийся
14.	Повторное прохождение ГИА для лиц, не прошедших ГИА по неуважительной причине, и выпускников, получивших на ГИА неудовлетворительные результаты	не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые	Ответственные по распоряжению Обучающийся
Защита дипломной работы			
15.	Утверждение темы дипломной работы и закрепление обучающегося за руководителем (консультантами)	за неделю до начала преддипломной практики	Заведующий отделением руководители дипломной работы
16.	Выдача индивидуальных заданий на дипломную работу	за неделю до начала преддипломной практики	Заведующий отделением Руководители дипломной работы
17.	Прохождение обучающимися преддипломной практики	в соответствии с графиком учебного процесса	Руководители ПДП
18.	Утверждение графика подготовки дипломной работы (графика консультаций)	за 2 недели до начала	Начальник УМЧ Заведующий

		подготовки	отделением
19.	Контроль за ходом выполнения дипломной работы	в течение всего времени подготовки дипломного проекта (работы)	Руководители дипломной работы
20.	Проведение процедуры нормоконтроля дипломной работы	за неделю до даты защиты	Нормоконтроллер
21.	Назначение рецензентов дипломной работы - приказом ректора	не позднее двух недель до начала защиты	Заведующий отделением
22.	Ознакомление обучающихся с приказом о рецензентах	не позднее, чем за десять дней до даты защиты	Заведующий отделением
23.	Утверждение графика защиты дипломной работы	не позднее, чем за неделю до начала защит	Заведующий отделением
24.	Составление графика предварительной защиты дипломной работы	не позднее, чем за неделю до начала защит	Заведующий отделением
25.	Проведение предварительной защиты дипломной работы	не позднее, чем за неделю до начала защит	Заведующий отделением Руководители дипломной работы
26.	Организация оценки портфолио достижений обучающихся	в течение всего срока ГИА	Заведующий отделением
27.	Организация процедуры рецензирования дипломной работы	не позднее, чем за три дня до даты защиты	Заведующий отделением
28.	Доведение содержания рецензии до сведения обучающихся	за один день до защиты	Заведующий отделением
29.	Предоставление дипломной работы на отделение	за один день до защиты	обучающиеся Руководители дипломной работы
30.	Проведение заседаний ГЭК	по утвержденному расписанию	Заведующий отделением Секретарь ГЭК
31.	Объявление результатов защиты дипломной работы	в день защиты	Председатель ГЭК
Демонстрационный экзамен			
32.	Сбор заявлений на выбор уровня и компетенции демонстрационного экзамена	до 01.12.2022	
33.	Распределение экзаменационных групп с учетом пропускной способности площадки	за 3 месяца до проведения демонстрационного экзамена	Заведующий отделением; Классный руководитель
34.	Регистрация обучающихся в системе eSim	за 21 календарный день до начала демонстрацион	Обучающиеся Классный руководитель Заведующий

		ного экзамена	отделением Заведующий ОМ по СПО
35.	Формирование экзаменационных групп в системе eSim	за 21 календарный день до начала демонстрацион ного экзамена	Заведующий УЛК
36.	Ознакомление с планом демонстрационного экзамена, включающим в себя место расположения центра проведения экзамена, дату и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемую продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена	не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена	Заведующий отделением
37.	Участие в проверке готовности центра проведения экзамена	не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрацион ного экзамен	Главный эксперт технический эксперт, обучающиеся
38.	Распределение рабочих мест участников на площадке в соответствии с жеребьевкой и их ознакомление с рабочими местами и оборудованием, а также с графиком работы на площадке и необходимой документацией	за 1 день до даты проведения демонстрацион ного экзамен	Главный эксперт, линейные эксперты, обучающиеся
39.	Выдача участникам задания на демонстрационный экзамен	в день проведения демонстрацион ного экзамен	Главный эксперт, обучающиеся
40.	Ознакомление с заданием, ответы на вопросы по заданию	в день проведения демонстрацион ного экзамен	Главный эксперт, обучающиеся
41.	Подписание протокола об ознакомлении участников с заданием	в день проведения демонстрацион ного экзамен	Главный эксперт, обучающиеся
42.	Проведение демонстрационного экзамена	в день проведения демонстрацион ного экзамен	Главный эксперт, экспертная группа, обучающиеся
43.	Получение паспорта компетенций	на следующий день после окончания демонстрацион ного экзамена	Обучающиеся

4 Порядок подготовки дипломной работы

4.1 Общие положения

Дипломная работа направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков, общих и профессиональных компетенций, соответствующих видам деятельности:

- ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
- ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
- ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
- ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
- ВД.1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
- ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
- ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
- ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
- ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
- ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
- ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
- ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
- ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
- ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
- ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
- ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
- ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
- ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
- ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней

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

4.2 Выбор темы дипломной работы

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

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

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

Функции руководителя и консультантов дипломной работы

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

Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий: составление задания на производственную (преддипломную) практику по изучению объекта практики и сбору материала для выполнения дипломной работы, составление задания и графика выполнения дипломной работы (Приложение 2);
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы: составление плана дипломной работы, подбор литературы и фактического материала в ходе производственной (преддипломной) практики;
- постоянный контроль за сроками и ходом выполнения дипломной работы, своевременностью и качеством написания отдельных глав и разделов работы;

- практическая помощь обучающемуся в подготовке текста доклада и иллюстративного материала к защите;
- принятие решения о готовности дипломной работы к защите, что подтверждается соответствующими подписями на составных частях и титульном листе дипломной работы;
- подготовка письменного отзыва на дипломную работу.

В обязанности консультанта входит:

- формулировка задания на выполнение соответствующего раздела дипломной работы по согласованию с руководителем дипломной работы;
- определение структуры соответствующего раздела дипломной работы;
- оказание необходимой консультационной помощи обучающемуся при выполнении соответствующего раздела дипломной работы;
- проверка соответствия объема и содержания раздела дипломной работы заданию;
- принятие решения о готовности раздела, что подтверждается соответствующими подписями на разделе и титульном листе дипломной работы.

Требования к дипломной работе

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

4.3 Порядок защиты дипломной работы

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

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

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

При выполнении дипломной работы, обучающийся должен показать способность, опираясь на полученные знания, умения и сформированные общие и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

Обучающийся, выполняющий дипломную работу должен продемонстрировать сформированность общих и профессиональных компетенций.

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

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

оформления и изложения, дает заключение о соответствии работы предъявляемым требованиям и оценивает ее.

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

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

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

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

Процедура защиты включает:

- презентация портфолио достижений выпускника – до 5 мин;
- доклад обучающегося – 10-15 минут, в течение которых обучающийся кратко освещает цель, задачи и содержание дипломной работы с обоснованием принятых решений. Доклад может сопровождаться мультимедиа презентацией и другими материалами – макеты, образцы материалов, изделий и т.п.;
- чтение секретарем ГЭК отзыва и рецензии на выполненную дипломную работу;
- объяснения обучающегося по замечаниям рецензента;
- вопросы членов комиссии и ответы обучающегося по теме дипломной работы и профилю специальности.

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

4.4 Критерии оценки дипломной работы

Результаты защиты дипломной работы определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в день защиты.

Решение об оценке принимается на закрытом заседании ГЭК по окончании процедуры защиты всех работ, намеченных на данное заседание.

Для оценки дипломной работы государственная экзаменационная комиссия руководствуется следующими критериями:

1. Оценка и рекомендации руководителя и рецензента.
2. Оценка общих и профессиональных компетенций выпускника, продемонстрированных им в процессе подготовки и защиты дипломного проекта (работы).

При подготовке и защите дипломной работы так же учитываются:

- соответствие состава и объема выполненной дипломной работы обучающегося заданию;
- качество профессиональных знаний и умений обучающегося, уровень его профессионального мышления;
- степень самостоятельности обучающегося при выполнении работы;
- умение обучающегося работать со справочной литературой, нормативными источниками и документацией;
- положительные стороны, а также недостатки в работе;
- оригинальность, практическая и научная ценность принятых в работе решений;
- качество оформления работы;
- доклад обучающегося;
- ответы обучающегося на вопросы, позволяющие определить уровень теоретической и практической подготовки.

Оценка выполнения дипломной работы членами ГЭК проводится по показателям и критериям оценки результата:

1. Качество дипломной работы оценивается по составляющим:

- наличие в работе элементов исследования, актуальность проблемы исследования и темы дипломной работы;
- уровень теоретической проработки вопросов дипломной работы, качество изучения источников, нормативной документации, логика теоретического обоснования организации бухгалтерского и налогового учета на конкретном примере;
- адекватность применения современных методов анализа данных бухгалтерского учета, экономических показателей хозяйственной деятельности, финансовой отчетности, действующей системы налогообложения, формирования финансовых результатов.
- наличие предложений по совершенствованию проблемы в рамках выбранной темы дипломной работы. Рекомендации (предложения) могут охватывать направления: первичного бухгалтерского учета, бухгалтерского финансового и управленческого учета;
- логичное, последовательное, чёткое и грамотное изложение материала дипломной работы в соответствии с заданием с соответствующими выводами и обоснованными расчетами, предложениями;
- уровень проведения всестороннего анализа состояния объекта с использованием соответствующих методов обработки информации, выявление тенденций изменения процессов и проблем, требующих решения или совершенствования;
- практическая значимость выполненной дипломной работы: возможность практического применения результатов исследования в деятельности конкретного предприятия (организации) или в сфере возможной профессиональной занятости выпускников;
- использование при выполнении дипломной работы современных пакетов компьютерных программ, информационных технологий и информационных ресурсов;
- качество оформления дипломной работы в соответствии с методическими указаниями.

2. Качество выступления на защите и предварительной защите дипломной работы оценивается по составляющим:

- качество доклада: соответствие доклада содержанию дипломной работы, способность выпускника выделить научную и практическую ценность работы, умение пользоваться иллюстративным материалом, и др.;

— качество ответов на вопросы: правильность, четкость, полнота и обоснованность ответов выпускника, умение лаконично и точно сформулировать свои мысли, используя при этом необходимую научную и профессиональную терминологию;

— качеств, иллюстраций, презентаций к докладу: соответствие подбора иллюстративных материалов содержанию доклада, грамотность их оформления и упоминание в докладе, выразительность использованных средств;

— поведение при защите дипломной работы: коммуникационные характеристики докладчика (манера говорить, отстаивать свою точку зрения, привлекать внимание к важным моментам в докладе или ответах на вопросы и т.д.).

5 Программа и порядок проведения демонстрационного экзамена

5.1 Общие положения

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Демонстрационный экзамен направлен на контроль освоения следующих основных видов деятельности:

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

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

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

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

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

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

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

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

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

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

ПК 1.1 Обращивать первичные бухгалтерские документы

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

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

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

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

Для проведения демонстрационного экзамена составляется расписание экзамена и консультаций.

Демонстрационный экзамен по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводится на базовом и профильном уровнях.

Демонстрационный экзамен профильного уровня по компетенции «Бухгалтерский учет» проводится на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения ПППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов «Ворлдскиллс», устанавливаемых автономной некоммерческой организацией «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)», а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

5.2 Типовое задание для демонстрационного экзамена базового уровня

5.2.1 Структура и содержание типового задания

Демонстрационный экзамен базового уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации (КОД), варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором. Комплект оценочной документации приведен в https://cdn.dp.worldskills.ru/esatk-prod/public_files/121d74ef-8bed-4ecb-b061-8a377660f839-fe9f451d2514f32eb2397aafccc1a9f54e3f9ca932a1b2a2e29e5db5c624e1ff.pdf

Задание состоит из трёх модулей:

Задание по основному виду деятельности ВД.1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации включает в себя модуль 1 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».

Задание по основному виду деятельности ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников

формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации включает в себя модуль 2 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».

Задание по основному виду деятельности ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) включает в себя модуль 3 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности».

Модуль 1. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

Перечень проверяемых ПК и ОК:

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

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.

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

Перечень проверяемых ПК и ОК:

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

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

Модуль 3. «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»

Перечень проверяемых ПК и ОК:

ПК.4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные иметь практический опыт в: составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового 6 отчетности законодательством сроки.

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

5.2.2 Оснащение рабочего места для проведения демонстрационного экзамена по типовому заданию

Материально-техническая база соответствует инфраструктурному листу КОД 38.02.01-2023.

5.3 Типовое задание для демонстрационного экзамена профильного уровня по компетенции «Бухгалтерский учет»

5.3.1 Структура и содержание типового задания

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации (КОД), варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором. Комплект оценочной документации приведен в https://cdn.dp.worldskills.ru/esatk-prod/public_files/52329dd9-6c7b-4829-be8b-fd8a91c86c55-37a1cd87a472cc63b8c35c0f068a88e8.pdf

Задание состоит из двух модулей:

Задание по основным видам деятельности ВД.1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых

обязательств организации включает в себя модуль – «Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных».

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

Модуль 1. Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных

Перечень проверяемых ПК:

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

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

Перечень проверяемых ПК:

- ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
- ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
- ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

5.3.2 Оснащение рабочего места для проведения демонстрационного экзамена по типовому заданию

Материально-техническая база соответствует инфраструктурному листу КОД 1.1-2022-2024

5.4 Критерии оценки выполнения задания демонстрационного экзамена

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

Необходимо осуществить перевод количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Перевод полученного количества баллов в оценки осуществляется государственной экзаменационной комиссией с обязательным присутствием главного эксперта.

Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе таблицы:

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

Детальная информация о распределении баллов и формате оценки представлена в таблице.

№ п/п	Модуль задания, где проверяется критерий	Критерий	Длительность модуля	Разделы WSSS	Судейские баллы	Объективные баллы	Общие баллы
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Модуль А: Текущий учет и группировка данных	Текущий учет и группировка данных	3:00:00	1, 2, 3, 4	4,00	22,00	26,00
2	Модуль С: Составление финансовой отчетности и ее анализ	Составление финансовой отчетности и ее анализ	3:00:00	1, 2, 3, 4, 5, 6	5,50	15,50	21,00
Итого	-	-	6:00:00	-	9,50	37,50	47,00

Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведенных Агентством (Союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)») либо международной организацией «WorldSkills International», в том числе «WorldSkills Europe» и «WorldSkills Asia», и участника национальной сборной России по профессиональному мастерству по стандартам «Ворлдскиллс» выпускника по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

6 Оценивание результатов ГИА

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его

заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

7 Условия реализации программы государственной итоговой аттестации

7.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

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

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации, аккредитованную в соответствии с Положением об аккредитации ЦПДЭ по стандартам Ворлдскиллс Россия (Приказ АНО «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» от 23.08.2021 № 23.08.2021-1 "Об утверждении Положения об аккредитации ЦПДЭ по стандартам Ворлдскиллс Россия»).

Центр проведения экзамена может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.

7.2 Информационно-методическое обеспечение государственной итоговой аттестации

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

Основные источники

1. Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации [Электронный ресурс]: учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 352 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1003775. - ISBN 978-5-16-014794-9. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1247048>
2. Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1045886. - ISBN 978-5-16-015682-8. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1843263>
3. Бухгалтерский учет в коммерческих организациях [Электронный ресурс]: учебное пособие / М.В. Мельник, С.Е. Егорова, Н.Г. Кулакова, Л.А. Юданова. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 479 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-759-6. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1663022>

4. Елицур М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули [Электронный ресурс]: учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва: ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 200 с. — Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=360658>
5. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации [Электронный ресурс] : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=394920>
6. Захарьин, В. Р. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. Р. Захарьин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ ИНФРА-М, 2021. — 336 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0766-5. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1523865>
7. Ворожбит, О. Ю. Налоги и налогообложение. Налоговая система Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.Ю. Ворожбит, В.А. Водопьянова. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2020. — (Высшее образование). — 175 с. — DOI: <https://doi.org/10.12737/1730-2>. - ISBN 978-5-369-01730-2. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1002054>
8. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/433544>
9. Сидорова, Е. Ю. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебник / Е.Ю. Сидорова, Д.Ю. Бобошко. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 235 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016714-5. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1860841>
10. Поленова, С. Н. Бухгалтерский учет и отчетность [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / С. Н. Поленова. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2021. - 402 с. - ISBN 978-5-394-04246-1. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1231986>
11. Сироткин, С. А. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебник / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 355 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016048-1. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1079194>
12. Мельник, М. В. Комплексный экономический анализ [Электронный ресурс]: учебное пособие / М.В. Мельник, А.И. Кривцов, О.В. Лихтарова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 316 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016962-0. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1408883>
13. Герасимова, Е. Б. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / Е.Б. Герасимова. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 262 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1225040. - ISBN 978-5-16-016738-1. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1225040>
14. Технология составления бухгалтерской отчетности: учебное пособие / Н.Н. Колесникова. — Магнитогорск: Изд-во Магнитогорск, гос. техн. ун-та им. Г.И. Носова, 2019. — 94с.

Дополнительные источники

1. Бухгалтерский учет в коммерческих организациях [Электронный ресурс]: учебное пособие / М.В. Мельник, С.Е. Егорова, Н.Г. Кулакова, Л.А. Юданова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 479 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-759-6. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1663022>
2. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / В. М. Богаченко. - Ростов н/Д : Феникс, 2021. - 538 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-222-35320-2. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1839560>

3. Миршук, Т. В. Бухгалтерский учет: теория и практика [Электронный ресурс]: учебник / Т.В. Миршук. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 182 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1018057. - ISBN 978-5-16-015121-2. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1794295>
4. Миршук, Т. В. Бухгалтерский учет: теория и практика [Электронный ресурс]: учебник / Т.В. Миршук. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 182 с.— Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=379460>
5. Бухгалтерский учет в коммерческих организациях [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.В. Мельник, С.Е. Егорова, Н.Г. Кулакова, Л.А. Юданова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 479 с. — (Среднее профессиональное образование). Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=378859>
6. Шахбанов, Р. Б. Бухгалтерский учет и налогообложение субъектов малого и среднего предпринимательства [Электронный ресурс]: учебное пособие / Р.Б. Шахбанов, Ж.Б. Рабаданова. — Москва : Магистр ИНФРА-М, 2021. — 184 с. - ISBN 978-5-9776-0534-2. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1813745>
7. Налоги и налогообложение. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. И. Яшина, М.Ю. Гинзбург, Л. А. Чеснокова, Е. А. Иванова. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. — 118 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01787-6. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1072123>
8. Камысовская, С. В. Бухгалтерская финансовая отчетность: формирование и анализ показателей : учебное пособие / С.В. Камысовская, Т.В. Захарова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 432 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-015156-4. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1843257>
9. Панкова, С. В. Практикум по анализу бухгалтерской (финансовой) отчетности [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.В. Панкова, Т.В. Андреева, Т.В. Романова. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 165 с. — (Высшее образование). — DOI: <https://doi.org/10.12737/13380>. - ISBN 978-5-369-01491-2. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1255456>
10. Мизиковский, Е. А. Международные стандарты финансовой отчетности и современный бухгалтерский учет в России [Электронный ресурс]: учебник для вузов / Е. А. Мизиковский, Т. Ю. Дружиловская, Э. С. Дружиловская. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2022. — 560 с. - ISBN 978-5-9776-0505-2. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1857817>
11. Вахрушина, М. А. Бюджетирование в системе управленческого учета малого бизнеса: методика и организация постановки [Электронный ресурс]: монография / М.А. Вахрушина, Л.В. Пашкова. — Москва: Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2022. — 114 с. — (Научная книга). - ISBN 978-5-9558-0374-6. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1734662>
12. Бухгалтерский учет и отчетность. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.Н. Хахонова, И.В. Алексеева, А.В. Бахтеев [и др.] ; под ред. проф. Н.Н. Хахоновой. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2022. — 450 с. — (Высшее образование). — DOI: <https://doi.org/10.127137/1719-7>. - ISBN 978-5-369-01719-7. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1862379>

Интернет-ресурсы

1. ГАРАНТ.РУ. Информационно-правовой портал [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.garant.ru> , свободный.– Загл. с экрана.
2. КонсультантПлюс. Официальный сайт компании «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru> , свободный.– Загл. с экрана.
3. Официальный сайт налоговой службы [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://www.nalog.gov.ru/rn74/> – Загл. с экрана.
4. Официальный сайт Министерства Финансов РФ [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://minfin.gov.ru/> - Загл. с экрана.
5. Официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.pfrf.ru> - Загл. с экрана.

6. Бухгалтерская отчетность предприятий РФ [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://www.audit-it.ru/buh_otchet/ - Загл. с экрана.
7. Государственный информационный ресурс бухгалтерской (финансовой) отчетности [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://bo.nalog.ru/> - Загл. с экрана.
8. Поисковая система СПАРК [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://spark-interfax.ru/quick-search/proverit-buhgalterskuyu-otchetnost-kontragenta-po-inn> - Загл. с экрана.
9. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://rosstat.gov.ru/folder/95101> - Загл. с экрана.
10. Всероссийская система проверки контрагентов ЗАЧЕСТНЫЙБИЗНЕС [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://zachestnyibiznes.ru/lp/finansovaya_otchetnost_rossiyskikh_kompaniy - Загл. с экрана.
11. Сайт раскрытия информации СКРИН [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://disclosure.skrin.ru/disclosure/1658008723/?DTI=8> - Загл. с экрана.
12. Интернет-ресурс для бухгалтеров БУХ.1С [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://buh.ru/articles/documents/138876/> - Загл. с экрана.
13. Информационно-технологическое сопровождение (1С:ИТС) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://its.1c.ru/db/newscomm/content/474202/hdoc> - Загл. с экрана.
14. Электронный журнал «Главная книга» [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://glavkniga.ru/timeline/o_29_1383 - Загл. с экрана.
15. Сервис Экосистема для бизнеса [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://sbis.ru/> - Загл. с экрана.
16. Сервис проверки контрагентов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://www.rusprofile.ru/> - Загл. с экрана.
17. Сервис проверки контрагентов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://www.list-org.com/> - Загл. с экрана.
18. Сервис профессиональной проверки контрагентов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://excheck.pro/> - Загл. с экрана.
19. Бесплатный сервис поиска тендеров и закупок по всей России [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://synapsenet.ru/> - Загл. с экрана.
20. Сервис проверки контрагентов «Чекко» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://checko.ru/company/rivers-1087446000696> - Загл. с экрана.

8 Оценка результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена

Подведение результатов государственной итоговой аттестации выпускников проводится с учетом оценок:

- общих и профессиональных компетенций выпускников, продемонстрированных при выполнении и защите дипломных работ, сдаче демонстрационного экзамена (Приложение 4);
- общих и профессиональных компетенций, оцененных педагогическими работниками совместно с представителями работодателей, на основании результатов промежуточной аттестации по профессиональным модулям.

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

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

Матрица оценок общих и профессиональных компетенций приведена в приложении 5.

В протоколе фиксируются оценка выполнения и защиты дипломной работы, оценка за демонстрационный экзамен, присуждение квалификации. Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

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

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

№ п/п	Наименование темы дипломной работы	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
1.	Разработка учетной политики конкретной организации в связи с переходом на новые ФСБУ с 2022 года	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
2.	Особенности учета аренды и лизинга в связи с применением ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды» на конкретном предприятии	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
3.	Особенности документирования и оценки основных средств в связи с применением ФСБУ 6/2020 «Основные средства» на конкретном предприятии	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
4.	Особенности применения ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения» на конкретном предприятии	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
5.	Правила оформления первичных документов и бухгалтерских регистров в связи с применением ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» на конкретном предприятии	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
6.	Организация электронного документооборота между хозяйствующими субъектами на конкретном примере	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
7.	Организация расчетов с бюджетом с учетом последних изменений налогового законодательства на конкретном примере	ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
8.	Страховые взносы в Российской Федерации: последние изменения налогового законодательства на конкретном примере	ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

№ п/п	Наименование темы дипломной работы	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
9.	Бухгалтерский учет и анализ расчетов с контрагентами и финансовых обязательств организации на конкретном примере	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
10.	Бухгалтерский учет оборотных активов и анализ их состава, структуры и эффективности использования на конкретном примере	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
11.	Оценка эффективности применения упрощенной системы налогообложения на предприятиях малого бизнеса	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
12.	Технология составления отчета о финансовых результатах и использование его показателей в финансовом анализе коммерческой организации	ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
13.	Бухгалтерский учет внеоборотных активов и анализ их состава, структуры и эффективности использования на конкретном примере	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
14.	Технология составления отчета о движении денежных средств и использование его показателей при проведении анализа денежных потоков коммерческой организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
15.	Оценка эффективности применения упрощенной формы ведения бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
16.	Оценка эффективности применения системы налогообложения в виде ЕСХН для сельскохозяйственных товаропроизводителей на конкретном примере	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
17.	Особенности ведения бухгалтерского и налогового учета на предприятиях оптовой торговли на конкретном примере	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

№ п/п	Наименование темы дипломной работы	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
18.	Осуществление полного цикла рабочих операций на основных видах контрольно-кассовой техники на примере конкретной организации розничной торговли	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
19.	Особенности ведения бухгалтерского и налогового учета на предприятиях общественного питания на конкретном примере	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
20.	Реформация баланса и анализ формирования конечного финансового результата деятельности коммерческих организаций	ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
21.	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации в коммерческих организациях на конкретном примере	ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
22.	Особенности ведения бухгалтерского и налогового учета на предприятиях розничной / оптовой торговли на конкретном примере	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
23.	Учет денежных средств на банковских счетах в соответствии с законодательными и нормативными документами и анализ денежных потоков коммерческой организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
24.	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и оценка налоговой нагрузки на конкретном примере	ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
25.	Бухгалтерский учет выпуска и реализации готовой продукции и анализ рентабельности коммерческой организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
26.	Обработка бухгалтерской информации и подготовка финансовой отчетности на конкретном примере	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

№ п/п	Наименование темы дипломной работы	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
27.	Выбор метода учета и калькулирования себестоимости продукции, работ и услуг на конкретном примере	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
28.	Практические основы бухгалтерского учета и анализа источников финансовых ресурсов коммерческой организации	ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
29.	Бухгалтерский учет и сравнительный анализ дебиторской и кредиторской задолженности коммерческой организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
30.	Организация бюджетного учёта и анализа нефинансовых / финансовых активов на примере бюджетного (казенного) учреждения	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
31.	Методология и практика бухгалтерского учета и отчетности бюджетных учреждений на конкретном примере	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
32.	Особенности составления учетной политики малого предприятия, применяющего упрощенную систему налогообложения и приложений к учетной политике на конкретном примере	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
33.	Особенности составления учетной политики коммерческой организации, применяющей общую систему налогообложения и приложений к учетной политике на конкретном примере	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

№ п/п	Наименование темы дипломной работы	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
34.	Особенности составления учетной политики в организациях оптовой и розничной торговли и приложений к учетной политике на конкретном примере	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
35.	Составление, учет и контроль смет расходов в строительных организациях на конкретном примере	ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
36.	Особенности бухгалтерского и налогового учета и анализ деятельности муниципальных предприятий на конкретном примере	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
37.	Организация бухгалтерского и налогового учета расчетов с персоналом по оплате труда на конкретном примере	ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
38.	Бухгалтерский учет и анализ качества продукции и ее конкурентоспособности на конкретном примере	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
39.	Технология составления и анализа упрощенной бухгалтерской отчетности в организациях малого бизнеса	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
40.	Организация бухгалтерского и налогового учета и анализ деятельности жилищно-коммунального хозяйства на конкретном примере	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
41.	Организация системы учета и финансового анализа источников формирования активов на конкретном примере	ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

№ п/п	Наименование темы дипломной работы	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
42.	Анализ и оценка обеспеченности организации собственными оборотными средствами на конкретном примере	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
43.	Проведение аудиторской проверки состояния бухгалтерского учёта и внутреннего контроля активов организации на конкретном примере	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
44.	Проведение аудиторской проверки состояния бухгалтерского учёта и внутреннего контроля финансовых обязательств на конкретном примере	ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
45.	Выбор системы налогообложения и организация бухгалтерского и налогового учёта в зависимости от вида деятельности организации на конкретном примере	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
46.	Учет и анализ эффективности капитальных вложений в организациях строительной отрасли на конкретном примере	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
47.	Особенности ведения бухгалтерского и налогового учета ценных бумаг и бланков строгой отчетности в конкретной организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
48.	Особенности ведения документирования и учета нематериальных активов в конкретной организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
49.	Учёт и анализ денежных средств в условиях рыночных отношений на конкретном примере	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
50.	Формирование бухгалтерской и налоговой отчетности с помощью прикладных бухгалтерских программ на конкретном примере.	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
51.	Проведение контроля и анализа информации об активах и финансовом положении конкретной организации, ее платежеспособности и доходности	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

№ п/п	Наименование темы дипломной работы	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
52.	Учет и анализ собственного капитала коммерческой организации на конкретном примере	ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
53.	Учет расчетов по кредитам и займам с проведением анализа кредитоспособности на конкретном примере	ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
54.	Технология составления и анализа консолидированной / сводной бухгалтерской отчетности на конкретном примере	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
55.	Особенности ведения бухгалтерского и налогового учета обособленных подразделений / филиалов на конкретном примере	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
56.	Налоговое регулирование деятельности субъектов малого предпринимательства в РФ на конкретном примере	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
57.	Формы и системы оплаты труда на конкретном предприятии с анализом трудовых ресурсов	ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
58.	Бухгалтерская отчетность некоммерческих организаций: содержание, порядок составления и информационные возможности	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
59.	Информационная база и организационные аспекты проведения финансового анализа на примере конкретного предприятия	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
60.	Особенности формирования доходов и расходов в целях бухгалтерского и налогового учета и оценка их влияния на порядок исчисления налоговой базы по налогу на прибыль	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

№ п/п	Наименование темы дипломной работы	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
61.	Технология составления книги учета доходов и расходов организаций, находящихся на упрощенной системе налогообложения	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
62.	Формирование книги покупок и книги продаж при проведении расчетов с контрагентами и анализ влияния на порядок исчисления налога на добавленную стоимость	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
63.	Отложенные налоговые активы и отложенные налоговые обязательства, их признание и отражение в бухгалтерском учете конкретной организации	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
64.	Разработка и анализ рабочего плана счетов финансово-хозяйственной деятельности на соответствие видам экономической деятельности конкретной организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
65.	Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных в автоматизированной программе «1С:Бухгалтерия 8.3»	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

*Тематика дипломных работ согласована с ООО «СМУ-2», ООО «БНЭО», АНО ДПО РУМЦ «Персона», ООО «ЖДС-Инжиниринг», ООО «Трест Магнитострой», ООО «ГЦЗ» (протокол педагогического совета №2 от 30.11.2022 г.).

Календарный график подготовки дипломного проекта (работы)

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

Многопрофильный колледж

ПЦК «Экономики и сферы обслуживания»
УТВЕРЖДАЮ

Заведующий отделением

Л.А.Закирова

«___» _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК
дипломной работы

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

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

№ п/п	Наименование этапа работы	Срок выполнения		Отметка руководителя дипломной работы - или заведующего отделением о выполнении (объем работы, %)
		План (до)	Факт	
1	Обоснование темы и оформление задания на дипломную работу, составление предварительного плана работы			5%
2	Подбор материалов для дипломной работы. Изучение источников			5%
3	Составление плана дипломной работы, подбор и анализ исходной информации, разработка проекта содержательной части дипломной работы. Написание введения			10%
4	Написание и оформление теоретической части - первого раздела			15%
	Написание и оформление практической части - второго раздела			25%
	Написание и оформление практической части - третьего раздела			25%
5	Оформление списка используемых источников			5%

6	Оформление работы, нормоконтроль, согласование с консультантами по отдельным частям, получение отзыва руководителя			5%
7	Исправление замечаний по результатам предзащиты, прохождение процедуры рецензирования			5%

Руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Обучающийся

(подпись)

(Ф.И.О.)

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

Многопрофильный колледж

**Лист нормоконтроля
дипломной работы**

обучающегося специальности _____
(код и наименование)

Группа _____

Тема дипломной работы _____

ФИО обучающегося _____

1. Анализ на соответствие требованиям

№	Объект	Параметры	Соответствует (1)/ не соответствует (0)
1	Название темы	Соответствует утвержденной тематике	
2	Размер шрифта	12 кегель	
3	Название шрифта	Times New Roman	
4	Межстрочный интервал 1,5	Абзац 1,5	
5	Абзацный отступ первой строки	1,25 см	
6	Поля (мм)	Левое -30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм	
7	Выравнивание текста	По ширине	
8	Общий объем работы	50-60 страниц печатного текста	
9	Объем введения	1-2 страницы	
10	Объем основной части	35-45 страниц	
11	Объем заключения	2 страницы	
12	Титульный лист, индивидуальное задание	В соответствии с Приложениями А,Б СМК-О-К-РИ-50-17	
13	Нумерация страниц	Сквозная, в нижней части листа, по центру арабскими цифрами без точки	
		Титульный лист включен в общую нумерацию страниц, но номер страницы на нем не проставлен	
14	Последовательность структурных частей работы	Титульный лист, Задание на дипломный проект, Содержание, Введение, Основная часть, Заключение, Список использованных источников, Приложения	
15	Оформление структурных частей работы	Каждый раздел начинается с новой страницы. и иметь порядковый номер, обозначенный арабскими цифрами и записанный с абзацного отступа. Точка в конце наименования не ставится	
		Подразделы имеют нумерацию в пределах каждого раздела, пункты – в пределах подраздела, подпункты – в пределах пункта. Подразделы, пункты, подпункты не начинают с новой страницы	

		Каждый пункт, подпункт и перечисление записывается с абзацного отступа.	
16	Структура основной части	Выдержана	
17	Количество и оформление использованной литературы	10 –20 справочных и литературных источников, интернет-ресурсов В соответствии с Приложением Е СМК-О-К-РИ-50-17	
18	Наличие и оформление приложений	Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения, а под ним в скобках его статус («обязательное», «рекомендуемое» или «справочное») На все приложения в ТД имеются ссылки. Приложения располагают и обозначают в порядке ссылок на них в ТД В соответствии с Приложением Ж СМК-О-К-РИ-50-17	
19	Оформление содержания	В соответствии с Приложением В СМК-О-К-РИ-50-17	
20	Оформление текста пояснительной записки	Соответствует п.5.3 СМК-О-К-РИ-50-17	
21	Оформление таблиц	Располагаются после упоминания в тексте Соответствует п.5.4 СМК-О-К-РИ-50-17	
22	Оформление формул	Соответствует п.5.5 СМК-О-К-РИ-50-17	
23	Оформление иллюстраций	Располагаются после упоминания в тексте Соответствует п.5.6 СМК-О-К-РИ-50-17	
24	Оформление перечислений	Перед каждым перечислением стоит тире «—» или арабские цифры, после которых, стоит скобка, запись с абзацного отступа	
25	Оформление заголовков	Расстояние между заголовком и текстом равно удвоенному межстрочному расстоянию; между заголовками раздела и подраздела – одному межстрочному расстоянию	
26	Ссылки	Количество ссылок в тексте соответствует списку использованной литературы	
27	Сокращения	При многократном упоминании устойчивых словосочетаний в тексте ПЗ используется аббревиатура или сокращение	
Итого соответствует требованиям направлений контроля			

2. Выводы _____
_____.

Нормоконтроль выполнил:

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

С результатами нормоконтроля ознакомлен:

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

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

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

Многопрофильный колледж

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

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

	активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		организации в соответствии с положениями по бухгалтерскому учету
		ОПОР 2.1.3	Учет собственных источников формирования имущества организации
		ОПОР 2.1.4	Учет заемных источников формирования имущества организации
		ОПОР 2.1.5	Формирование бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	ОПОР 2.2.1	Проведение подготовки к инвентаризации активов в местах их хранения
		ОПОР 2.2.2	Проведение инвентаризации в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения
		ОПОР 2.2.3	Оформление результатов выполнения поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	ОПОР 2.3.1	Проведение подготовки к инвентаризации
		ОПОР 2.3.2	Проведение проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
		ОПОР 2.3.3	Составление инвентаризационных описей и сличительных ведомостей в соответствии с требованиями ОКУД
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	ОПОР 2.4.1	Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи и потери от порчи ценностей в зависимости от причин их возникновения
		ОПОР 2.4.2	Отражение в бухгалтерском учете зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации
		ОПОР 2.4.3	Отражение в бухгалтерском учете излишков ценностей по результатам инвентаризации
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	ОПОР 2.5.1	Проведение процедуры инвентаризации дебиторской задолженности организации
		ОПОР 2.5.2	Проведение инвентаризации кредиторской задолженности организации
		ОПОР 2.5.3	Выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	ОПОР 2.6.1	Формирование информационной базы о деятельности объекта внутреннего контроля
		ОПОР 2.6.2	Обработка информационной базы о деятельности объекта внутреннего контроля
		ОПОР 2.6.3	Анализ информационной базы на соответствие требованиям правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам	ОПОР 2.7.1	Выполнение контрольных процедур для внутреннего контроля
		ОПОР 2.7.2	Документирование контрольных процедур для внутреннего контроля
		ОПОР 2.7.3	Оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

	внутреннего контроля		
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	ОПОР 3.1.1	Исчисление налоговой базы и сумм налогов в соответствии с налоговым законодательством РФ
		ОПОР 3.1.2	Составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
		ОПОР 3.1.3	Определение сроков уплаты налогов и сроков представления налоговой декларации по месту учета в соответствии с Налоговым кодексом РФ, законодательными актами субъектов РФ и органов местного самоуправления
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	ОПОР 3.2.1	Оформление платежных поручений для перечисления налогов и сборов в бюджеты разных уровней
		ОПОР 3.2.2	Осуществление поиска информации, необходимой для заполнения платежных поручений, в справочниках и классификаторах
		ОПОР 3.2.3	Осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	ОПОР 3.3.1	Исчисление страховых взносов в соответствии с законодательством РФ
		ОПОР 3.3.2	Составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
		ОПОР 3.3.3	Определение сроков уплаты страховых взносов и сроков представления отчетов во внебюджетные фонды и в налоговые органы
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	ОПОР 3.4.1	Оформление платежных поручений для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
		ОПОР 3.4.2	Осуществление поиска информации, необходимой для заполнения платежных поручений, в справочниках и классификаторах
		ОПОР 3.4.3	Осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	ОПОР 4.1.1	Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных об имущественном и финансовом положении организации
		ОПОР 4.1.2	Составление оборотно-сальдовой и шахматной ведомости за отчетный период в соответствии с рабочим планом счетов организации
		ОПОР 4.1.3	Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период на счетах бухгалтерского учета
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	ОПОР 4.2.1	Составление бухгалтерского баланса в установленные законодательством сроки
		ОПОР 4.2.2	Составление отчета о финансовых результатах в соответствии с законодательством РФ
		ОПОР 4.2.3	Составление приложений к годовой бухгалтерской отчетности в соответствии с законодательством РФ
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по	ОПОР 4.3.1	Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в установленные налоговым

	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		законодательством сроки
		ОПОР 4.3.2	Составление форм статистической отчетности в установленные законодательством сроки
		ОПОР 4.3.3	Составление отчетов по страховым взносам в установленные законодательством сроки
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	ОПОР 4.4.1	Осуществление оценки активов и их источников в соответствии с нормативами
		ОПОР 4.4.2	Проведение контроля и анализа доходности деятельности организации
		ОПОР 4.4.3	Проведение контроля и анализа финансовой устойчивости организации
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана	ОПОР 4.5.1	Составление прогнозных смет и бюджетов
		ОПОР 4.5.2	Составление платежных календарей и кассовых планов
		ОПОР 4.5.3	Составление финансовой части бизнес-плана
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	ОПОР 4.6.1	Проведение контрольных процедур
		ОПОР 4.6.2	Осуществление анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур
		ОПОР 4.6.3	Выявление и оценка рисков по результатам анализа
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	ОПОР 4.7.1	Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
		ОПОР 4.7.2	Оформление результатов мониторинга
		ОПОР 4.7.3	Выявление и оценка рисков по результатам мониторинга
ПК 6.1	Выполнять рабочие операции с денежными средствами и ценными бумагами	ОПОР 6.1.1	Соблюдение подготовительного этапа работы на ККТ на основании отраслевого норматива
		ОПОР 6.1.2	Проведение расчетов с покупателями на ККТ
		ОПОР 6.1.3	Соблюдение заключительного этапа работы на ККТ на основании отраслевого норматива
ПК 6.2	Вести кассовую книгу с собственной кассовой отчетностью	ОПОР 6.2.1	Составление кассовых чеков
		ОПОР 6.2.2	Составление первичной кассовой отчетности
		ОПОР 6.2.3	Ведение кассовой книги
ПК 6.3	Определять платежность денежных средств	ОПОР 6.3.1	Проведение проверки платежеспособности денежных знаков
		ОПОР 6.3.2	Установление адекватности методов контроля денежных знаков
		ОПОР 6.3.3	Применение методов контроля денежных знаков в действующих условиях
ПК 6.4	Готовить денежные средства и ценные бумаги для инкассации	ОПОР 6.4.1	Оформление кассового отчета в соответствии с инструкциями Банка России
		ОПОР 6.4.2	Составление покупной описи сменной

			выручки на основании отраслевого норматива
		ОПОР 6.4.3	Подготовка денежных средств и ценных бумаг для инкассации
ПК 6.5	Осуществлять полный цикл рабочих операций на основных видах контрольно-кассовой техники	ОПОР 6.5.1	Осуществление предписанных правилами подготовительных рабочих операций на ККТ
		ОПОР 6.5.2	Осуществление предписанных правилами регистрационных рабочих операций на ККТ
		ОПОР 6.5.3	Осуществление предписанных правилами заключительных рабочих операций на ККТ
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	ОПОР 01.1	Определяет профессиональную задачу с учетом профессионального и социального контекста
		ОПОР 01.2	Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы
		ОПОР 01.3	Составляет план действий для решения задач, реализует его, в том числе с учётом изменяющихся условий, и оценивает результаты решения профессиональной задачи
		ОПОР 01.4	Анализирует и корректирует план профессиональных действий в соответствии с требованиями триединства «время – ресурс – результат»
		ОПОР 01.5	Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	ОПОР 02.1	Планирует поиск информации в зависимости от поставленных задач в заявленных условиях
		ОПОР 02.2	Структурирует получаемую информацию
		ОПОР 02.3	Оформляет результаты поиска информации в соответствии с установленными требованиями
		ОПОР 02.4	Использует информационные технологии при решении профессиональных задач
		ОПОР 02.5	Использует современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	ОПОР 03.1	Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		ОПОР 03.2	Владеет современной научной профессиональной терминологией
		ОПОР 03.3	Демонстрирует навыки исследовательской деятельности
		ОПОР 03.4	Презентует коммерческую идею
		ОПОР 03.5	Определяет и обоснует с экономической точки зрения ресурсы для реализации коммерческой идеи
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	ОПОР 04.1	Планирует деятельность членов команды и распределяет роли.
		ОПОР 04.2	Взаимодействует с коллегами, руководством, в ходе профессиональной деятельности
		ОПОР 04.3	Применяет навыки управления проектами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей	ОПОР 05.1	Осуществляет устное общение в профессиональной деятельности в соответствии с нормами русского языка
		ОПОР 05.2	Оформляет документы о профессиональной тематике на государственном языке
		ОПОР 05.3	Использует стандартный набор

	социального и культурного контекста		коммуникационных технологий для обмена информацией в профессиональной деятельности
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	ОПОР 06.1	Проявляет активную гражданско-патриотическую позицию
		ОПОР 06.2	Демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
		ОПОР 06.3	Демонстрирует антикоррупционное поведение
		ОПОР 06.4	Аргументировано обосновывает сущность и значимость будущей профессии
		ОПОР 06.5	Описывает структуру профессиональной деятельности.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	ОПОР 07.1	Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами экологической безопасности, правилами по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности
		ОПОР 07.2	Осуществляет профессиональную деятельность с учетом энергосберегающих и ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности по специальности
		ОПОР 07.3	Планирует свои действия в условиях чрезвычайной ситуации
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	ОПОР 08.1	Использует средства физической культуры для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		ОПОР 08.2	Использует коррекционно-восстановительные средства повышения профессиональной надежности в профессиональной деятельности.
		ОПОР 08.3	Применяет техники профилактики перенапряжения в профессиональной деятельности.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	ОПОР 09.1	Осуществляет коммуникацию (устную и письменную) на государственном и иностранном языке
		ОПОР 09.2	Соблюдает корпоративные стандарты коммуникации
		ОПОР 09.3	Переводит (со словарем) документацию по профессиональной тематике и извлекает из них необходимую информацию

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

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

ФИО _____

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

	соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета			
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	ОПОР 2.1.1 Расчет заработной платы в соответствии с трудовым законодательством			
	ОПОР 2.1.2 Расчет финансовых результатов деятельности организации в соответствии с положениями по бухгалтерскому учету			
	ОПОР 2.1.3 Учет собственных источников формирования имущества организации			
	ОПОР 2.1.4 Учет заемных источников формирования имущества организации			
	ОПОР 2.1.5 Формирование бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета			
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	ОПОР 2.2.3 Оформление результатов выполнения поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения			
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	ОПОР 2.3.3 Составление инвентаризационных описей и сличительных ведомостей в соответствии с требованиями ОКУД			
ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	ОПОР 2.4.1 Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи и потери от порчи ценностей в зависимости от причин их возникновения			
ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	ОПОР 2.5.1 Проведение процедуры инвентаризации дебиторской задолженности организации			
	ОПОР 2.5.2 Проведение инвентаризации кредиторской задолженности организации			
ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	ОПОР 2.6.1 Формирование информационной базы о деятельности объекта внутреннего контроля			
	ОПОР 2.6.2 Обработка информационной базы о деятельности объекта внутреннего контроля			
	ОПОР 2.6.3 Анализ информационной базы на соответствие требованиям правовой и нормативной базы и внутренних регламентов			
ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	ОПОР 2.7.3 Оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля			

ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	ОПОР 3.1.1 Исчисление налоговой базы и сумм налогов в соответствии с налоговым законодательством РФ			
	ОПОР 3.1.2 Составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней			
	ОПОР 3.1.3 Определение сроков уплаты налогов и сроков представления налоговой декларации по месту учета в соответствии с Налоговым кодексом РФ, законодательными актами субъектов РФ и органов местного самоуправления			
ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	ОПОР 3.2.1 Оформление платежных поручений для перечисления налогов и сборов в бюджеты разных уровней			
	ОПОР 3.2.2 Осуществление поиска информации, необходимой для заполнения платежных поручений, в справочниках и классификаторах			
ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	ОПОР 3.3.1 Исчисление страховых взносов в соответствии с законодательством РФ			
	ОПОР 3.3.2 Составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы			
	ОПОР 3.3.3 Определение сроков уплаты страховых взносов и сроков представления отчетов во внебюджетные фонды и в налоговые органы			
ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	ОПОР 3.4.1 Оформление платежных поручений для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы			
	ОПОР 3.4.2 Осуществление поиска информации, необходимой для заполнения платежных поручений, в справочниках и классификаторах			
ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	ОПОР 4.1.1 Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных об имущественном и финансовом положении организации			
	ОПОР 4.1.3 Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период на счетах бухгалтерского учета			
ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	ОПОР 4.2.1 Составление бухгалтерского баланса в установленные законодательством сроки			
	ОПОР 4.2.2 Составление отчета о финансовых результатах в соответствии с законодательством РФ			
ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по	ОПОР 4.3.1 Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в установленные налоговым законодательством сроки			
	ОПОР 4.3.2 Составление форм статистической отчетности в установленные законодательством сроки			

страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	ОПОР 4.3.3 Составление отчетов по страховым взносам в установленные законодательством сроки			
ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	ОПОР 4.4.1 Осуществление оценки активов и их источников в соответствии с нормативами			
	ОПОР 4.4.2 Проведение контроля и анализа доходности деятельности организации			
	ОПОР 4.4.3 Проведение контроля и анализа финансовой устойчивости организации			
ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана	ОПОР 4.5.3 Составление финансовой части бизнес-плана			
ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	ОПОР 4.6.1 Проведение контрольных процедур			
	ОПОР 4.6.2 Осуществление анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур			
	ОПОР 4.6.3 Выявление и оценка рисков по результатам анализа			
ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	ОПОР 4.7.1 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков			
	ОПОР 4.7.2 Оформление результатов мониторинга			
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	ОПОР 01.1 Определяет профессиональную задачу с учетом профессионального и социального контекста			
	ОПОР 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы.			
	ОПОР 01.5 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах.			
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	ОПОР 02.1 Планирует поиск информации в зависимости от поставленных задач в заявленных условиях			
	ОПОР 02.2 Структурирует получаемую информацию			
	ОПОР 02.3 Оформляет результаты поиска информации в соответствии с установленными требованиями			
	ОПОР 02.4 Использует информационные технологии при решении профессиональных задач.			
	ОПОР 02.5 Использует современное программное обеспечение в профессиональной деятельности.			
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и	ОПОР 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности			

личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	ОПОР 03.2 Владеет современной научной профессиональной терминологией			
	ОПОР 03.3 Демонстрирует навыки исследовательской деятельности			
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	ОПОР 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, в ходе профессиональной деятельности			
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	ОПОР 05.1 Осуществляет устное общение в профессиональной деятельности в соответствии с нормами русского языка			
	ОПОР 05.2 Оформляет документы о профессиональной тематике на государственном языке			
	ОПОР 05.3 Использует стандартный набор коммуникационных технологий для обмена информацией в профессиональной деятельности			
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	ОПОР 09.1 Осуществляет коммуникацию (устную и письменную) на государственном и иностранном языке.			
Максимальное количество положительных оценок				
Фактическое количество положительных оценок				
% положительных оценок				
Оценка в универсальной шкале оценок				
Рецензия				
Отзыв руководителя				
Оценка демонстрационного экзамена				
Итоговая оценка				

Заведующий отделением

Л.А.Закирова /_____/

Подпись

Руководитель дипломной работы

И.В.Леонова /_____/

Подпись

Руководитель дипломной работы

Н.Н.Колесникова /_____/

Подпись

Руководитель дипломной работы

А.И.Артемьева /_____/

Подпись

Председатель ГЭК

О.Г.Трубицына /_____/

Подпись

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

АНКЕТА ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ГЭК

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

Предмет анализа	Выполнение и защита дипломных работ
ОПОП по специальности	
Курс, Группа, Форма обучения	

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

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

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

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

Раздел 2. Оценка состояния государственной итоговой аттестации.

Подчеркните вариант ответа. дополните ответ.

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

А. Да

Б. Нет, т.к. _____

В. Затрудняюсь ответить, т.к. _____

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

А. Да

Б. Нет, т.к. _____

В. Затрудняюсь ответить, т.к. _____

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

А. соответствие признаков листа оценивания содержанию задания;

Б. удобство в работе;

В. корректность в формулировке признаков;

Комментарии _____

4. Как Вы оцениваете результат подготовки, продемонстрированный выпускниками?

А. Высокий, они владеют всеми необходимыми для работы умениями

Б. Хороший, но хотелось бы _____

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

Г. Низкий, потому что _____

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

А. Высокий

Б. Допустимый

В. Низкий

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

А. Самостоятельность решения профессиональных проблем (ситуаций) _____

Б. Умение применять теоретические знания в практической деятельности _____

В. Готовность к профессиональной деятельности _____

Благодарим за участие в анкетировании!

Ваши предложения по повышению качества организации ГИА и уровня подготовки выпускников

Председатель ГЭК _____ (_____)

Дата «__» _____ 20__ г.

АНКЕТА ОБРАТНОЙ СВЯЗИ ВЫПУСКНИКА

Оценка качества преподавания и государственной итоговой аттестации

Группа _____ Дата _____ Специальность _____

Уважаемый выпускник! Просим ответить на вопросы анкеты в целях повышения качества образовательного процесса в колледже.

Анкету подписывать не обязательно.

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

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

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

БЛАГОДАРИМ ЗА УЧАСТИЕ В АНКЕТИРОВАНИИ!

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ п/п	Раздел рабочей программы	Краткое содержание изменения/дополнения	Дата, № протокола заседания ПЦК	Подпись председате ля ПЦК
2	Программа	ГИА актуализирована с внесением изменений в электронный вариант	16.09.2020 г. Протокол № 1	
3	Программа	ГИА актуализирована с внесением изменений в электронный вариант	08.09.2021 г. Протокол № 1	
4	Программа	ГИА актуализирована с внесением изменений в электронный вариант	23.11.2022 г. Протокол № 4	