МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»

Технологический колледж

СОГЛАСОВАНО:
Начальник планово-экономического отдела Государственного бюджетного учреждения здравоохранения "Станция скорой медицинской помощи", г. Улан-Удэ
_____М.Л. Багайникова
«14» 10 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ТК ВСГУТУ
_____С.Н.Сахаровский
«14» 10 2019г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ * ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ *
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

По специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
(квалификация - бухгалтер)

Улан-Удэ
2019

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 680910B4A4E7D9967AC7345DB7AAD279
Владелец: Сизов Игорь Геннадьевич
Действителен: с 24.05.2022 до 17.08.2023

Рабочая программа государственной итоговой аттестации разработана на кафедре «Бухгалтерский учет, анализ, аудит и налогообложение» ВСГУТУ и является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. №69

Составители:

_____Хантургаева А.А.

Рабочая программа рассмотрена, обсуждена и одобрена на заседании ЦМК по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Протокол от «14» 10 2019г. № 10

Председатель ЦМК _____Хантургаева А.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	**4**
2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ПОРЯДОК ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ	**5**
3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННО-ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ, КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	**14**
4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УРОВНЯ И КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНИКА	**15**
5. ПРИЛОЖЕНИЯ	**20**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. Общие положения

Государственная итоговая аттестация (далее ГИА) является частью оценки качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности и является обязательной процедурой для выпускников, завершающих освоение основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (ОПОП СПО) ВСГУТУ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Программа ГИА разработана на основе федерального государственного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 г. №968 и в соответствии с Положением об порядке организации и проведения ГИА выпускников от 21.05.2018 г.

1.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.4. Требования к результатам освоения образовательной программы

Программа ГИА являются частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения видов профессиональной 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 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

и соответствующих профессиональных компетенций (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;

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

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

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

1.3. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию

всего - _6_ недель, в том числе:

подготовка к государственной итоговой аттестации - 4 недели,

проведение государственной итоговой аттестации - 2 недели.

2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ПОРЯДОК ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Формы и сроки проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы и демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен является первым этапом государственной итоговой аттестации.

На втором этапе государственной итоговой аттестации проводится защита выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Сроки проведения каждой формы ГИА регламентируются образовательной организацией в календарном графике учебного процесса на текущий учебный год.

2.2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

2.2.1. Порядок формирования Государственной экзаменационной комиссии

Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 16 августа 2013 г. №968 г. Москва «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается распорядительным актом образовательной организации.

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

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

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

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

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

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

2.2.2. Порядок и программа проведения демонстрационного экзамена

2.2.2.1. Организация рабочих мест для проведения демонстрационного экзамена

1. Демонстрационный экзамен (далее - ДЭ) проводится на площадках аккредитованного Центра проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ) по графику, согласованному с Региональным центром компетенций.

2. ДЭ проводится в специально организованных модельных условиях, соответствующих задаче оценки освоения профессиональных компетенций по основным видам деятельности.

Специально организованные рабочие места для демонстрации освоения профессиональных компетенций по отдельному профессиональному модулю (нескольким модулям) могут располагаться на территории колледжа, как Центра проведения демонстрационного экзамена.

Оборудование для ДЭ по профессиональным модулям образовательной программы должно соответствовать требованиям к материально-техническому оснащению основной образовательной программы, а также требованиям Союза «Ворлдскиллс Россия». .

2.2.2.2. Контрольно-измерительные материалы и оценочные средства

1. Для проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия используются контрольно-измерительные материалы и инфраструктурные листы, размещенные на сайте Союза «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия).

2. Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации (далее – КОД), представляющих собой комплекс требований стандартизированной формы к выполнению заданий определенного уровня, оборудованию, оснащению и застройке площадки, составу экспертных групп и методики проведения оценки экзаменационных работ.

В состав КОД включается демонстрационный вариант задания по компетенции «Бухгалтерский учет» код №1.1

3. КОД, включая демонстрационный вариант задания, разрабатываются ежегодно не позднее 1 декабря в соответствии с порядком, установленным Союзом, и размещаются в специальном разделе на официальном сайте www.worldskills.ru и в Единой системе актуальных требований к компетенциям www.esat.worldskills.ru.

4. Разработанные задания, применяемые оценочные средства и инфраструктурные листы утверждаются национальными экспертами по компетенциям, являются едиными для всех лиц, сдающих демонстрационный экзамен в профессиональных образовательных организациях Российской Федерации. Любые изменения утвержденного пакета экзаменационных заданий, условий и времени их выполнения осуществляются с согласия Союза «Ворлдскиллс Россия» и подлежат обязательному согласованию с национальными экспертами.

5. Задания для демонстрационного экзамена ориентированы на профессиональные компетенции по одному или нескольким основным видам деятельности, или могут носить комплексный характер, требующий демонстрации всех компетенций в соответствии с образовательной программой. Задания, по которым проводится оценка на демонстрационном экзамене, определяются методом автоматизированного выбора из банка заданий в электронной системе интернет мониторинга eSim и доводятся до главного эксперта за 1 день до экзамена.

6. Структура задания содержит описание условий проведения, материально-технического и информационно-методического оснащения процедуры экзамена, практико-ориентированное задание, временные и качественные параметры выполнения задания, критерии оценки.

7. К ДЭ допускаются лица, успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом и не имеющие академической задолженности.

8. Сроки и место проведения ДЭ доводится до сведения обучающихся не позднее чем за месяц.

2.2.2.3. Организация работы экспертов при проведении демонстрационного экзамена

1. В целях соблюдения принципов объективности и независимости при проведении государственной итоговой аттестации, не допускается оценивание результатов работ студентов и выпускников, участвующих в экзамене экспертами, принимавшими участие в их подготовке или представляющими одну с экзаменуемыми образовательную организацию.

2. Для обеспечения организации и проведения демонстрационного экзамена Союзом «Ворлдскиллс Россия» по предложению региональных координационных центров Союза «Ворлдскиллс Россия» за 3 месяца до начала демонстрационного экзамена определяются главные эксперты на каждую площадку проведения экзамена из числа сертифицированных экспертов (далее – Главный эксперт), который представляет интересы Союза и осуществляет свои функции и полномочия в рамках подготовки и проведения демонстрационного экзамена по «Ворлдскиллс Россия» в соответствии с порядком, установленным Союзом.

3. При непосредственном участии и по согласованию с Главным экспертом формируется Экспертная группа на каждую площадку проведения экзамена из числа экспертов, имеющих право оценивания демонстрационного экзамена («линейные эксперты»). Количественный состав Экспертной группы по каждой компетенции определяется в зависимости от уровня сложности задания. Для задания код №1.1 минимальное количество экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена – 3 человека. Дополнительное количество экспертов - главный эксперт, технический эксперт.

Обеспечение деятельности Экспертной группы по подготовке и проведению экзамена осуществляется ЦПДЭ, в т.ч. по вопросам, касающимся оплаты проезда, проживания, питания экспертам, привлеченным к работе из других регионов и населенных пунктов.

Организация деятельности Экспертной группы осуществляется Главным экспертом, который после ее формирования обязан распределить обязанности и полномочия по подготовке и проведению экзамена между членами Экспертной группы.

4. На время проведения экзамена из состава Экспертной группы назначается Технический эксперт, отвечающий за техническое состояние оборудования и соблюдение всеми присутствующими на площадке лицами правил и норм охраны труда и техники безопасности.

5. Регистрация участников и экспертов демонстрационного экзамена осуществляется в Электронной системе мониторинга, сбора и обработки данных (eSim) (далее – система eSim).

6. Для регистрации баллов и оценок по результатам выполнения заданий демонстрационного экзамена используется международная информационная система CompetitionInformationSystem (далее – система CIS).

Ответственность за внесение баллов и оценок в систему CIS несет Главный эксперт.

2.2.2.4.Процедура проведения демонстрационного экзамена

1.Не менее чем за 2 месяца до начала экзамена ЦПДЭ формируется план мероприятий по подготовке и проведению экзамена, в том числе регламент проведения экзамена по каждой компетенции в соответствии с Методикой поведения демонстрационного экзамена и другими инструктивными документами, разработанными Союзом «Ворлдскиллс Россия» и экспертным сообществом Ворлдскиллс Россия (при наличии).

2.Документы должны быть размещены на официальном сайте ЦПДЭ не позднее, чем за 1 месяц до начала экзамена.

3.Ход выполнения задания ДЭ оценивается методом экспертного наблюдения. Наблюдение за действиями обучающегося ведется членами экспертной комиссии в

установленном образовательной организацией порядке. При наличии в структуре задания критериев для оценки продукта деятельности, данный продукт представляется экзаменационной комиссии. По результатам выполнения задания заполняется оценочный лист, на основании которого, по разработанным ранее критериям, принимается решение о результатах ДЭ.

4.Для участия в демонстрационном экзамене:

– не менее чем за 2 месяца до даты проведения ДЭ колледж направляет заявку для регистрации участников по компетенции Бухгалтерский учет. Факт направления и регистрации заявки подтверждает участие в ДЭ и ознакомление заявителя с Положением (регламентом) о ДЭ, что является согласием на обработку, в том числе с применением автоматизированных средств обработки, персональных данных участников;

– регистрация экзаменов в системе eSim производится Союзом на основе сводного графика и результатов прохождения процедуры ЦПДЭ не позднее, чем за 30 календарных дней до начала ДЭ с присвоением идентификационного номера каждой сдающей экзаменационной группе;

– экзаменационной группой является группа экзаменуемых из одной учебной группы, сдающая экзамен в одну смену на одной площадке ЦПДЭ по одной компетенции (одна учебная группа может быть распределена на несколько экзаменационных групп);

– одна экзаменационная группа может выполнять задание ДЭ в течение одной или двух смен в соответствии с выбранным Код (Смена – промежуток времени продолжительностью не более 5 часов, в рамках которого проводится процедура ДЭ без назначения перерывов. В один день может быть организовано несколько смен)

– формирование экзаменационных групп в системе eSim осуществляется Уполномоченной организацией не позднее, чем за 21 календарный день до даты начала ДЭ путем прикрепления экзаменуемых к зарегистрированному экзамену;

– все личные профили должны быть созданы / актуализированы и подтверждены не позднее, чем за 21 календарный день до даты начала ДЭ;

– за день до проведения ДЭ участники встречаются на площадке демонстрационного экзамена для прохождения инструктажа по ОТ и ТБ, а также знакомства с инструментами, оборудованием, материалами и т.д.

5. ДЭ проводится в несколько этапов:

– инструктаж по ТО и ТБ студентов на площадке проведения ДЭ (в подготовительный день - за 1 день до начала ДЭ);

– распределение рабочих мест участников на площадке в соответствии с жеребьевкой и их ознакомление с рабочими местами и оборудованием, а также с графиком работы и необходимой документацией с последующей фиксацией в протоколе (в подготовительный день);

– получение Главным экспертом в личном кабинете в системе eSim варианта задания и схемы оценки для проведения ДЭ для каждой экзаменационной группы (подготовительный день не позднее 08.00 по местному времени). Каждая экзаменационная группа сдает экзамен по отдельному варианту задания;

– выполнение обучающимися заданий;

– подведение итогов и предоставление результатов ГЭК.

6. Допуск к экзамену осуществляется Главным экспертом на основании студенческого билета или зачетной книжки, в случае отсутствия – иного документа, удостоверяющего личность.
7. К демонстрационному экзамену допускаются участники, прошедшие в подготовительный день инструктаж по ОТ и ТБ и ознакомившиеся с рабочими местами.
8. Перед началом экзамена членами Экспертной группы производится проверка на предмет обнаружения материалов, инструментов или оборудования, запрещенных в соответствии с инфраструктурными листами.
9. Главным экспертом выдаются экзаменационные задания каждому участнику в бумажном виде, обобщенная оценочная ведомость (если применимо), дополнительные инструкции к ним (при наличии), а также разъясняются правила поведения во время ДЭ. В определенных случаях, предусмотренных КОД или другой документацией, регламентирующей особенности выполнения заданий по компетенции, задание может выдаваться участникам перед выполнением модуля.
10. После получения экзаменационного задания и дополнительных материалов к нему, участникам предоставляется время на ознакомление, а также вопросы, которое не включается в общее время проведения экзамена и составляет не менее 15 минут. По завершению процедуры ознакомления подписывается протокол.
11. К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания Главного эксперта.
12. В случае опоздания студента к началу ДЭ по уважительной причине он допускается к выполнению заданий, но время на выполнение заданий не добавляется.
13. В случае поломки оборудования и его замены (не по вине обучающегося) обучающемуся предоставляется дополнительное время.
14. В случае возникновения несчастного случая или болезни экзаменуемого Главным экспертом незамедлительно принимаются действия по привлечению ответственных лиц от организации для оказания медицинской помощи. Далее с привлечением представителя образовательной организации принимается решение (с обязательной регистрацией в протоколе учета времени и нештатных ситуаций) об отстранении экзаменуемого от дальнейшего участия в экзамене или назначении ему дополнительного времени в пределах времени, предусмотренного планом проведения ДЭ.
15. В случае отстранения экзаменуемого от дальнейшего участия в экзамене ввиду болезни или несчастного случая, ему начисляются баллы за любую завершенную работу.
16. Участник, нарушивший правила поведения на экзамене и чье поведение мешает процедуре проведения экзамена, получает предупреждение с занесением в протокол учета времени и нештатных ситуаций. Потерянное время при этом не компенсируется участнику, нарушившему правило. После повторного предупреждения участник удаляется с площадки, вносится соответствующая запись в протоколе с подписями Главного эксперта и всех членов экспертной группы.
17. Несоблюдение экзаменуемыми норм и правил ОТ и ТБ может привести к потере баллов в соответствии с критериями оценки. Систематическое и грубое нарушение норм безопасности может привести к временному или окончательному отстранению экзаменуемого от выполнения экзаменационных заданий.
18. В ходе проведения экзамена участникам запрещаются контакты с другими участниками или членами Экспертной группы без разрешения Главного эксперта.

19. Комиссия состоит из не менее трех экспертов, которые используют как объективные, так и субъективные критерии оценки. Главный эксперт не участвует в оценке выполнения заданий ДЭ.
20. Допускается присутствие на площадке членов ГЭК для наблюдения за ходом процедуры оценки выполнения заданий ДЭ с целью недопущения нарушения порядка проведения ГИА и обеспечения объективности ее результатов.
21. Все замечания, связанные по мнению членов ГЭК, с нарушением хода оценочных процедур, а также некорректным поведением участников и экспертов, которые мешают другим участникам выполнять экзаменационные задания и могут повлиять на объективность результатов оценки, доводятся до сведения Главного эксперта.
22. Подведение итогов предусматривает:

- решение экзаменационной комиссии об успешном освоении компетенции, которое принимается на основании критериев оценки;
- заполнение членами комиссии рукописных ведомостей оценок;
- занесение результатов в информационную систему CIS;
- сверка баллов, после занесения и блокировки в системе CIS, с рукописными оценочными ведомостями (к сверке привлекается член ГЭК, присутствовавший на экзаменационной площадке);
- оформление протоколов, обобщение результатов ДЭ с указанием балльного рейтинга студентов, подписанный Главным экспертом и членами экспертной группы и заверенный членом ГЭК.

2.2.2.5. Примеры заданий для демонстрационного экзамена

Типовое практическое профессиональное задание для проведения демонстрационного экзамена включает:

Модуль 1: Текущий учет и группировка данных

В рамках модуля Участнику будет предложен профессиональный кейс, на основании данных которого необходимо:

− сформировать первоначальные сведения об организации для ведения учета;

− разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей деятельности. При выборе альтернативного способа ведения учета указать его обоснование;

− сформировать первичные документы по операциям, произвести проверку входящих документов;

− отразить в учете операции по движению внеоборотных активов; денежных средств; материальных запасов; затрат; готовой продукции; по расчетам по оплате труда; по расчетам с контрагентами организации;

− сформировать стоимость объектов внеоборотных активов;

− произвести расчеты по оплате труда;

− определить себестоимость выпускаемой продукции/оказываемых услуг;

− произвести учет доходов и расходов организации, учитывая особенности ее основного вида деятельности;

− определить финансовый результат деятельности;

− сформировать регистры по счетам бухгалтерского учета за отчетный период;

− сгруппировать оформленные и проверенные документы.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Предприятие 8.3).

Участнику необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий:

• учетную политику организации;

• первичные и сводные учетные документы организации, включая все необходимые пояснения и расчеты;

• учетные регистры (ОСВ, ОСВ по счетам 20, 26, 43, анализ счета 91.02).

Исходные данные для модуля являются закрытой частью задания и предъявляются участникам непосредственно перед началом экзамена по модулю. Участники получают распечатанные материалы по каждому модулю (дублируются в электронном виде). В ходе брифинга участники могут задать уточняющиеся вопросы и запросить дополнительную информацию. Комментарии, разъяснения и дополнительная информация, запрошенная каким-либо участником, дополнится до сведения всех участников. В процессе выполнения задания участник может применять справочноправовые системы.

Модуль 2: Составление финансовой отчетности и ее анализ

В рамках модуля Участнику будут предложены профессиональные кейсы, по которым необходимо:

− Произвести закрывающие записи по счетам бухгалтерского учета, учитывая, что основной вид деятельности – производство. Себестоимость – полная;

− Сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе Бухгалтерского баланса, Отчета о финансовых результатах;

− провести анализ финансовой отчетности (анализ бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах; группировку активов по степени ликвидности, пассивов по степени погашения обязательств; анализ ликвидности; анализ платежеспособности; анализа финансовой устойчивости; анализ рентабельности);

− определить и обосновать мероприятия для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения;

− сформировать отчет на основании проведенного анализа. Участнику необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий:

• финансовую отчетность организации с необходимыми пояснениями;

• расчеты по результатам анализа финансовой отчетности в виде аналитических таблиц;

• отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности с обоснованием мероприятий для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения. Исходные данные для модуля являются закрытой частью задания и предъявляются участникам непосредственно перед началом брифинга по модулю. Участники получают распечатанные материалы по каждому модулю (дублируются в электронном виде). В ходе экзамена участники могут задать уточняющиеся вопросы и запросить дополнительную информацию. Комментарии, разъяснения и дополнительная информация, запрошенная каким-либо участником, дополнится до сведения всех участников. В процессе выполнения задания участник может применять справочно-правовые системы.

2.2.2.5. Методика перевода результатов демонстрационного экзамена по компетенции «бухгалтерский учёт» в экзаменационную оценку

1.Настоящая методика определяет порядок перевода результатов демонстрационного экзамена (далее – ДЭ) по компетенции «Бухгалтерский учёт» в экзаменационную оценку (по пятибалльной шкале) в оценочных процедурах государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

2. Настоящая методика разработана в соответствии с Распоряжением от 01 апреля 2019 года №Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена "

3. В качестве максимального балла, от которого будет отсчитываться экзаменационная оценка, используется сумма максимальных баллов по модулям ДЭ в соответствии с комплектом оценочных средств (КОД 1.1). Таким образом, пороги баллов для перевода в оценки для данного задания минимального уровня выглядят следующим образом:

Таблица методики перевода результатов ДЭ в экзаменационную оценку

	Максимальный балл по КОД 1.1.	Экзаменационная оценка			
		2	3	4	5
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	56,7	0-11,1 балла	11,2 – 22,3 балла	22,4 – 39,1 балла	39,2 – 56, 7 баллов
	100%	0,00% - 19,99%	20,00% - 39, 99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100%

2.2.3. Порядок организации подготовки и защиты дипломной работы (дипломного проекта)

2.2.3.1. Организация разработки тематики дипломных работ, выбора темы и выполнения дипломной работы

Темы дипломных работ имеют практико-ориентированный характер и соответствуют содержанию видов профессиональной деятельности:

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

И учитывают особенности развития региона, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

Перечень тем дипломных работ:

- разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей;

- рассматривается на заседании выпускающей кафедры «Бухгалтерский учет и финансы» цикловых методических комиссий, методического совета колледжа;

- общая тематика дипломных работ по специальности утверждается приказом ректора ВСГУТУ после согласования с работодателями не позднее, чем за семь месяцев до защиты дипломных работ.

При определении тематики дипломной работы необходимо учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;

- на использовании результатов выполненных ранее заданий на практику.

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

После утверждения тематики дипломных работ приказом ректора, перечень тем доводится до сведения выпускников, которые имеют право выбрать тему из предложенного списка или представить на рассмотрение свою тематику с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Выбор темы дипломной работы выпускником осуществляется путем написания заявления на имя директора колледжа.

Рассмотрение заявлений, закрепление тем за обучающимися и назначение руководителя осуществляется на заседании выпускающей кафедры «Бухгалтерский учети финансы» и предметно-цикловой комиссии не позднее, чем за шесть месяцев до защиты дипломной работы.

Закрепление темы дипломной работы и руководителя утверждается приказом ректора.

Выполнение дипломной работы осуществляется под непосредственным контролем руководителя и, при необходимости, под руководством консультантов.

В обязанности руководителя дипломной работы входит:

- разработка индивидуального задания на подготовку дипломной работы;

- составление совместно с обучающимся плана дипломной работы;

- оказание помощи в разработке обучающимся графика работы на весь период выполнения дипломной работы;

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;

- оказание помощи в подборе необходимых источников информации;

- контроль хода выполнения дипломной работы в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения с обучающимся хода работы;

- оказание помощи (консультирование) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы;

- предоставление письменного отзыва на дипломную работу

В обязанности консультанта дипломной работы ходит:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения дипломной работы в части содержания консультируемого вопроса;

- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;

- контроль хода выполнения дипломной работы в части содержания консультируемого вопроса.

После приказа на закрепление темы руководитель составляет задание на выполнение дипломной работы (приложение 1), которое подписывается руководителем и обучающимся. Задание выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной), среди задач которой – сбор данных для дипломной работы (проекта) и обобщение информации по избранной теме. Задание вместе с дипломной работой (проектом) представляется к защите, как часть работы.

С целью достижения результатов при выполнении дипломной работы в колледже есть кабинет, оснащенный компьютерной техникой с соответствующим программным

обеспечением и выходом в сеть Интернет, нормативной документацией и справочной литературой.

При выполнении дипломной работы обучающийся пользуется методическими рекомендациями по написанию дипломной работы, разработанными кафедрой «Бухгалтерский учет и финансы»

В период выполнения дипломной работы руководителем и консультантами проводятся очные консультации из расчета 12 часов на обучающегося.

На завершающем этапе выполнения дипломной работы проводится предзащита не позднее, чем за две недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии. К предварительной защите студент представляет полный несброшюрованный вариант дипломной работы.

В обязанности членов комиссии, в составе которой числятся председатель ЦМК, руководители дипломных работ и нормоконтролер, входит:

- оценка степени готовности дипломной работы и ее соответствия требованиям Федерального Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования; соответствующих ГОСТов;
- рекомендации по устранению выявленных недостатков работы;
- принятие решения о рекомендации дипломной работы к защите;
- определение окончательного срока сдачи сброшюрованного экземпляра работы в колледж не позднее, чем за три дня до начала защиты выпускных квалификационных работ;
- рекомендация лучших студенческих работ (определить список участников) на конкурс студенческих научных работ и для участия в научных конференциях.

Обсуждение и определение степени готовности дипломной работы (проекта) фиксируются в протоколе заседания комиссии.

В порядке исключения (при наличии уважительных причин) допускается перенос даты предварительной защиты на другой срок, но не позднее, чем за неделю до начала работы ГЭК.

Предзащита дипломной работы проходит по следующему плану:

1. Объявление фамилии, имени, отчества студента-выпускника и темы дипломной работы заведующим кафедрой, председателем предметно-цикловой комиссии.
2. Доклад автора дипломной работы (время доклада регламентировано в пределах 5–7 минут).
3. Вопросы членов кафедры и преподавателей предметно-цикловой комиссии.
4. Ответы студента на вопросы.
5. Дискуссия по обсуждаемой проблеме.
6. Решение о степени готовности дипломной работы к защите.

После завершения работы обучающимся над дипломной работы руководитель проверяет, подписывает ее, обсуждает с обучающимся итоги работы и пишет отзыв, но не позднее, чем за пять дней до защиты. Отзыв руководителя (приложение 6) содержит следующие сведения:

- оценка содержания работы,
- ее положительные стороны,
- замечания,
- степень самостоятельности и ответственности обучающегося,
- рекомендуемая оценка работы, в том числе относительно присваиваемой квалификации.

После подписания работы руководителем она сшивается и направляется на внешнюю рецензию (приложение 4), с привлечением в качестве рецензентов квалифицированных специалистов – работников учреждений (фирм, организаций), преподавателей высших учебных заведений. К рецензированию допускаются работы

прошедшие предзащиту без замечаний или с небольшими замечаниями и имеющие отзыв на оценку не ниже «удовлетворительно».

Рецензия содержит:

- заключение о соответствии работы заданию,
- отличительные положительные стороны работы,
- недостатки и замечания по работе,
- практическое значение работы и рекомендации по внедрению в производство,
- рекомендуемая оценка работы (в том числе относительно присваиваемой квалификации).

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося, но внесение изменений в работу после получения рецензии не допускается.

Выполненная работа в целом должна:

- соответствовать выданному заданию,
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения,
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

После положительно пройденных предзащиты и рецензирования работа сдается в учебно-методический отдел для допуска к защите.

2.2.3.2 Требования к структуре и оформлению дипломной работы

Структура дипломной работы:

1. Титульный лист;
2. Задание;
3. Содержание;
4. Введение;
5. Основная часть (минимум два раздела);
6. Заключение;
7. Приложения (если это необходимо).

Дипломная работа должна содержать следующие элементы помимо перечисленных:

1. Отзыв руководителя;
2. Рецензия на работу.

Требования к структурным элементам работы:

Титульный лист является первой страницей диплома и оформляется в соответствии с определенными требованиями (приложение5)

На титульном листе приводятся следующие сведения:

- наименование учебного заведения;
- гриф допуска к защите;
- гриф согласования с председателем ЦМК;
- наименование работы;
- тема дипломной работы (проекта);
- автор дипломной работы (проекта);
- код и наименование специальности;
- руководитель работы;
- рецензент;
- консультант (при наличии);
- нормоконтролер;
- референт;

– место и год оформления работы.

Введение дипломной работы содержит обоснование темы исследования, ее актуальности и практической значимости, краткую характеристику современного состояния проблемы, которой посвящена работа, объект, предмет исследования, цель, задачи, методы решения поставленных задач. Во введении дается оценка принятого решения с научной, практической точек зрения.

Основная часть работы должна включать не менее двух глав, в классическом варианте она может быть представлена теоретическим и практическим разделами.

Для обеспечения целевой направленности работы необходимо четко формулировать цели и задачи каждого раздела и подраздела.

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

В конце каждого раздела и пунктов следует обобщить материал в соответствии с целями и задачами, сформулировать выводы и достигнутые результаты.

Заключение должно содержать:

– краткие выводы по результатам выполненной работы;
– оценку полноты решений выполненных задач;
– рекомендации по конкретному использованию результатов;
– оценку научной, практической значимости результатов работы;
– оценку эффективности результатов дипломной работы и возможности ее внедрения.

Выводы представляют собой обобщения по проделанной работе. Они делаются как по всей работе, так и по отдельным ее этапам. В каждом случае они должны соотноситься с целями и задачами работы в целом и с целями и задачами каждого раздела и подраздела.

Список использованных источников располагается после основного текста работы и должен включать реально изученную и использованную в работе литературу (не менее 25 источников за последние три года).

Список использованных источников представляет собой перечень литературы в алфавитном порядке с полным библиографическим описанием и с нумерацией по порядку. Вначале перечисляется литература на русском языке, затем – на иностранных. Сведения об источниках приводятся в соответствии с действующими требованиями ГОСТа.

Оптимальный объем дипломной работы должен составлять 35-50 страниц основного текста.

Требования к содержанию и оформлению дипломной подробно представлены в методических указаниях по выполнению дипломных работ для обучающихся специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (квалификация - бухгалтер)

2.2.3.3 Условия подготовки и процедура проведения защиты дипломной работы

Расписание защиты дипломных работ составляется ежегодно заведующей учебно-методическим отделом колледжа совместно с председателем ЦМК и утверждается заместителем директора по УМР.

Расписание включает:

– График контрольных точек выполнения дипломных работ;
– График предзащиты;
– График защиты.

Контрольные точки выполнения дипломных работ. В колледже создается комиссия для проведения контрольных точек выполнения дипломных работ, в состав которой входят председатель ЦМК, руководители дипломных работ, нормоконтролер. В

процессе выполнения дипломной работы обучающийся должен пройти 3 контрольных точки.

На первой контрольной точке обучающийся предоставляет:

- задание на дипломную работу (проект);
- план написания;
- подборку литературы по тематике;
- введение;
- план и тезисы основной части.

На второй контрольной точке:

- задание;
- план написания;
- исправленные замечания, сделанные комиссией на предыдущем этапе;
- основную часть.

На третьей контрольной точке:

- задание;
- план написания;
- исправленные замечания, сделанные на предыдущем этапе;
- заключение, приложения, иллюстрационный материал.

Предзащита дипломных работ. Не позднее, чем за две недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии для обучающихся организуется предварительная защита дипломных работ. К предварительной защите студент представляет полный несброшюрованный вариант дипломной работы. На предзащите выносится заключение комиссии о допуске/не допуске до защиты.

Защита дипломных работ. Защита проводится на заседании ГЭК. Готовясь к защите, дипломник составляет тезисы выступления, оформляет наглядные пособия (чертежи, плакаты, презентация и т.д.), продумывает ответы на замечания рецензентов и возможные вопросы членов ГЭК.

На защиту дипломной работы отводится до 45 минут на каждого обучающегося. Процедура защиты содержит:

- доклад дипломника (10-15 минут);
- чтение отзыва и рецензии (5 минут);
- вопросы членов ГЭК и ответы дипломника на эти вопросы (10-15 минут);
- выступление руководителя и(или) рецензента, если он(они) присутствует на заседании (10 минут).

Защита **дипломных работ** проводится в специально подготовленных аудиториях на открытых заседаниях ГЭК в присутствии не менее 2/3 ее состава. Комиссия ГЭК формируется приказом ректора ВСГУТУ в следующем составе:

- председатель ГЭК;
- заместитель председателя;
- члены ГЭК в соответствии с приказом о составе комиссии;
- секретарь.

Заседание ГЭК протоколируется. В протоколе фиксируются:

- итоговая оценка защиты ВКР;
- вопросы членов ГЭК и ответы дипломника на эти вопросы;
- особое мнение членов ГЭК.

Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и всеми присутствующими членами ГЭК.

Результаты защиты и решение о присвоении квалификации по специальности объявляются в тот же день.

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННО-ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ, КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1 Материально-техническое обеспечение ГИА.

Для демонстрационного экзамена:

- демонстрационный экзамен осуществляется на площадках, аккредитованных в качестве центров проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ) в соответствии с Положением об аккредитации центров проведения демонстрационного экзамена, утвержденным приказом Союза от 20 марта 2019 года №20.03.2019-1 (далее – Положение об аккредитации ЦПДЭ), что удостоверяется электронным аттестатом.

Для защиты дипломных работ:

- для защиты дипломных работ отводится специально оборудованный кабинет. Оснащение кабинета включает рабочие места для членов ГЭК; рабочее место ответственного секретаря; компьютер, мультимедиа проектор, экран, трибуна.

3.2 Информационно-документационное обеспечение ГИА.

Для демонстрационного экзамена:

-Комплект оценочной документации (КОД) - комплекс требований к выполнению заданий демонстрационного экзамена, включая требования к оборудованию и оснащению, застройке площадки проведения демонстрационного экзамена, к составу экспертных групп, участвующих в оценке заданий демонстрационного экзамена, а также инструкцию по технике безопасности, используемых центрами проведения демонстрационного экзамена.

-Техническое описание – документ, определяющий название компетенции, связанные с ней типы работ и профессий, спецификацию стандартов WorldSkills (WSSS), Схему оценки, процедуры подготовки, выбора, одобрения, изменения (если возможно), публикацию Конкурсного задания, порядок проведения соревнования по компетенции, а также все правила Техники безопасности и нормы охраны здоровья и окружающей среды, применимые для конкретной компетенции.

-Инфраструктурный лист – список необходимого оборудования, инструмента, расходных материалов, мебели, офисных принадлежностей и других предметов, необходимых для проведения демонстрационного экзамена.

-Система eSim – это электронная система интернет-мониторинга, предназначенная для сбора и обработки данных результатов чемпионатов и демонстрационных экзаменов.

-Система CIS (Competition Informational System) - информационная система чемпионатов/демонстрационных экзаменов, предназначенная для обработки информации во время проведения демонстрационного экзамена. Доступ к системе предоставляется Союзом «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» в соответствии с установленными требованиями.

На момент выполнения дипломных работ обучающимся и руководителям дипломных работ необходимы:

- ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (квалификация - бухгалтер)
- ППССЗ СПО ВСГУТУ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (квалификация - бухгалтер)
- Программа ГИА по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (квалификация - бухгалтер)
- Методические указания по выполнению и оформлению дипломных работ;
- Учебники, учебные пособия, периодическая литература и т.д.

На моменте защиты дипломных работ членам комиссии ГЭК необходимы:

- ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (квалификация - бухгалтер)
- ППССЗ СПО ВСГУТУ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (квалификация - бухгалтер)
- Программа ГИА по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (квалификация - бухгалтер)
- Документация по экспертизе и оценке сформированности общих и профессиональных компетенций: оценочные листы, аттестационные листы, портфолио, характеристики, и др;
- Сводная ведомость результатов освоения ППССЗ выпускниками специальности;
- Приказ ректора об утверждении тематики дипломных работ ;
- Приказ ректора о закреплении тем дипломных работ;
- Приказ ректора об утверждении состава ГЭК;
- Приказ ректора о допуске обучающихся к защите дипломных работ;
- Книга протоколов заседания ГЭК;
- Зачетные книжки обучающихся;
- Выполненные дипломные работы с письменными отзывом и рецензией.

3.3 Кадровое обеспечение ГИА.

Требования к квалификации педагогических работников, обеспечивающих руководство выполнения дипломных работ – наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

Требования к квалификации членов ГЭК – педагогические работники ВСГУТУ и(или) лица, приглашенные из сторонних организаций, имеющие ученую степень и(или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию, представители работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников

Экспертная группа формируется из числа сертифицированных экспертов Ворлдскиллс и/или экспертов Ворлдскиллс с правом проведения чемпионатов и/или с правом участия в оценке демонстрационного экзамена по соответствующей компетенции.

Главный эксперт – сертифицированный эксперт или эксперт с правом проведения чемпионатов, назначенный Союзом «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» для проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия.

Эксперт с правом участия в оценке демонстрационного экзамена - эксперт с правом участия в оценке демонстрационного экзамена, прошедший обучение по соответствующим программам подготовки экспертов, разработанным Союзом, успешно сдавший тест по итогам обучения.

Технический эксперт – лицо, назначенное ЦПДЭ, ответственное за техническое состояние оборудования и его эксплуатацию, функционирование инфраструктуры экзаменационной площадки, а также соблюдение всеми присутствующими на площадке лицами правил и норм охраны труда и техники безопасности.

Экспертная группа – группа экспертов, соответствующая установленным настоящей Методикой требованиям и подтверждённая Главным экспертом для оценки выполнения заданий демонстрационного экзамена по определенной компетенции.

4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УРОВНЯ И КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНИКА.

4.1. Система оценки выполнения демонстрационного экзамена

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

документации. Необходимо осуществить перевод полученного количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

2. Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%.

Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе таблицы.

Таблица методики перевода результатов ДЭ в пятибалльную оценку

	Максимальный балл по КОД 1.1.	Экзаменационная оценка			
		2	3	4	5
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	56,7	0-11,1 балла	11,2 – 22,3 балла	22,4 – 39,1 балла	39,2 – 56, 7 баллов
	100%	0,00% - 19,99%	20,00% - 39, 99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100%

4.2.Система оценки выполнения дипломных работ

ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ:

Показатели качества	Основные индикаторы
Обоснование актуальности темы	во введении обоснован выбор данной темы.
Полнота, корректность и соответствие исследовательского аппарата теме	правильно определены объект и предмет исследования; сформулирована проблема; цель работы соответствует проблеме исследования; сформулированы задачи, позволяющие достичь цели исследования
Полнота, корректность и соответствие понятийного аппарата	проведен теоретический анализ основных понятий, сформирован понятийный аппарат
Соответствие содержания работы теме исследования	соответствует целевой установке и задачам исследования; отражает полноту реализации цели
Отражение степени проработки проблемы	продемонстрировано умение ретроспективного анализа литературы и источников по проблеме; продемонстрировано умение критически оценивать концепции различных авторов
Ясность, логичность, последовательность изложения	теоретическое обоснование выполнено системно и логично;язык и стиль изложения содержания соответствует жанру научно-исследовательской работы;теоретические знания соответствуют требованиям ФГОС СПО
Уровень и корректность использования методов исследования	правильно выбран и обоснован метод и средства решения проблемы;корректность использования методов исследования
Анализ результатов и выводы	имеются выводы после каждой главы; заключительные выводы и предложения обоснованы и опираются на содержание работы (результаты исследования);в выводах теоретические положения

	логично связаны с практическими рекомендациями
Практическая значимость результатов	имеются рекомендации по использованию материалов в практической деятельности
Оформление работы	работа имеет четкую структуру;оформление соответствует требованиям, изложенным в методических указаниях

Критерии оценки содержания дипломной работы:

«Отлично» - работа носит практико-ориентированный характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, изложение материала последовательно, логично, с соответствующими выводами и обоснованными предложениями по рассматриваемой проблеме или вопросу.

«Хорошо» - работа носит практико-ориентированный характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы или вопроса, изложение материала последовательно с соответствующими выводами, однако не с вполне обоснованными предложениями.

«Удовлетворительно» - носит практико-ориентированный характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, необоснованные предложения по рассматриваемой проблеме.

«Неудовлетворительно» - не содержит анализа и практического разбора предложенной проблемы, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях, не имеет выводов или они носят декларативный характер.

Критерии оценки защиты дипломной работы:

«Отлично»

- при докладе свободно владеет темой, четко излагает содержание работы, выдерживает регламент;
- иллюстративный материал полностью раскрывает содержание темы;
- аргументированно, с использованием профессиональной лексики, отвечает на вопросы и замечания.

«Хорошо»

- при докладе недостаточно свободно владеет темой, нечетко излагает содержание работы;
- иллюстративный материал недостаточно полно раскрывает содержание работы;
- недостаточно аргументировано отвечает на вопросы и замечания.

«Удовлетворительно»

- при докладе слабо владеет темой, слабо представлено содержание работы, не выдержан регламент;
- иллюстративный материал не в полной мере раскрывает содержание темы работы;
- слабо аргументирует ответы на вопросы и замечания.

«Неудовлетворительно»

Существенные замечания по докладу.

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в день защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии. При этом оценка по выпускной квалификационной (дипломной) работе может изменить оценку по демонстрационному экзамену, но не более чем на 1 балл.

Решения государственной экзаменационной комиссии принимаются на закрытых

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Утверждаю:
ЗАДАНИЕ Директор ТК ВСГУТУ

_____
«____» _____2019г.
к.э.н., доцент Сахаровский С.Н.

По подготовке выпускной квалификационной работы (ВКР)
Обучающемуся_____
1.Тема ВКР: _____утверждена приказом ВСГУТУ от «____» _____ 20___ № _____)
2. Срок сдачи обучающимся законченной ВКР «____» _____20____г.
Исходные данные к ВКР
_____
_____
_____
4. Перечень подлежащих разработке в ВКР вопросов или краткое содержание ВКР:
_____
_____
_____
_____
5. Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей, схем и др.)
_____
_____
_____
6. Консультанты ВКР (с указанием относящихся к ним разделов и частей ВКР)
_____
_____
7. Дата выдачи задания «____» _____20_____г.

Руководитель _____/_____/
(*подпись)* *(И.О.Фамилия)*

Председатель ЦМК по специальности _____/_____/
(*подпись)* *(И.О.Фамилия)*

Обучающийся _____ /_____/
(*подпись)* *(И.О.Фамилия)*

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»
(ВСГУТУ)
Технологический колледж

ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

Студента _____
(Ф.И.О.)

выполненной на тему: «_____»

1.Оценка содержания работы:_____

2. Положительные стороны работы:_____

3. Замечания к работе:_____

4.Степень самостоятельности и ответственности обучающегося:_____

5. Уровень освоенных компетенций _____

6.Рекомендуемая оценка работы (в т.ч. относительно присваиваемой квалификации):_____

7. Дополнительная информация для ГЭК:_____

Научный руководитель:_____
(Ф.И.О., должность, ученая степень, звание)

«___»_____20__г. _____
(подпись)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ
(ВСГУТУ)
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

(Наименование предприятия,
учреждения, организации, должность,
И.О.Фамилия рецензента)

НАПРАВЛЕНИЕ НА РЕЦЕНЗИЮ

Уважаемый (-ая)_____(Имя, отчество рецензента)_____

Технологический колледж ВСГУТУ направляет Вам на рецензирование выпускную квалификационную работу (ВКР) обучающегося (специальность, код)

№ пп	ФИО обучающегося	Наименование темы ВКР	Объем ВКР		Дата представления рецензии в адрес ТК ВСГУТУ	Дата защиты ВКР
			Стр. пояснительной записки	Листов графической части		
	…	…	…	….	…	..

В результате ознакомления с материалами ВКР и собеседования с выпускником просим Вас в своей рецензии провести квалифицированный анализ существа основных положений рассматриваемой ВКР.

В рецензии необходимо дать характеристику правильности и качества общего решения поставленных заданием вопросов, установить соответствие ВКР современному уровню развития науки и техники, степень использования существующего опыта, методов анализа, расчета и проектирования, исследования, новейших литературных источников, оценить оригинальность принятых решений, качество исполнения материалов (записки, чертежи), степень обоснованности выводов и рекомендаций, достоверность полученных результатов анализа и рекомендаций, их новизну и практическую значимость.

Кроме положительных сторон ВКР необходимо отметить имеющиеся недостатки и упущения, подчеркнуть фактические ошибки как в расчетах и исследованиях, так и в графической части.

ВКР оценивается по четырехбалльной шкале («отлично», «хорошо», удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Просим предоставить рецензию в адрес ТК ВСГУТУ в указанные выше сроки.

М.П. Директор ТК ВСГУТУ_____С.Н.Сахаровский

«___»_____20__г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ
(ВСГУТУ)
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Рецензия на ВКР обучающегося (ФИО, группа, специальность)

_____

Выполненную на тему: _____

1.Соответствие работы заданию_____

2.Оценка содержания работы ___

3.Отличительные положительные стороны работы: _____

4. Практическое значение работы и рекомендации по внедрению в производство:_____

5.Недостатки и замечания по работе:_____

_____

_____

_____

6.Рекомендуемая оценка работы (в т.ч. относительно присваиваемой квалификации):

_____

_____

Рецензент_____

(Ф.И.О. ученая степень, звание, должность, место работы)

М.П. «_____» _____20____г. _____

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»
(ВСГУТУ)
Технологический колледж

«СОГЛАСОВАНО»

_____
Председатель ЦМК

Допущен к защите

_____
Директор ТК ВСГУТУ
к.э.н., доцент Сахаровский С.Н.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(ДИПЛОМНАЯ РАБОТА)
(Д.30.0. 38.02.01.XX.XXX)
(Здесь Д, З – дневное, заочное
38.02.01 – код специальности
XX – порядковый номер студента в приказе на закрепление темы ВКР
XXX- три последние цифры зачетной книжки студента

на тему: *УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ*

Исполнитель: обучающийся по специальности
«Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)»
очной формы обучения группы К270
ТРИФОНОВ ДЕНИС ВИКТОРОВИЧ /_____/

Руководитель работы __/ /_____ *к.э.н, доцент Е.Ц.Сахаровская*
Рецензент __/ /_____ *Главный бухгалтер ООО «Софт» В.В. Чимитов*
Нормоконтролер __/ /_____ *преподаватель Н.В. Андреева*
Референт __/ /_____ *к.и.н. преподаватель Б.В. Михеев*

Улан-Удэ 2019

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»

Технологический колледж

СОГЛАСОВАНО:
Зав. кафедрой «Бухгалтерский учет и финансы» ВСГУТУ
_____ А.В.Шангина

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ТК ВСГУТУ
_____ С.Н.Сахаровский
«14» 10 2019 г.

Фонд оценочных средств

для проведения Государственной итоговой аттестации
выпускников по специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Улан-Удэ
2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГИА.
2. ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ (ДИПЛОМНЫХ) РАБОТ

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. Область применения оценочных средств государственной итоговой аттестации

Фонды оценочных средств государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) являются частью примерной основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения видов профессиональной 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 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

и соответствующих профессиональных компетенций (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;

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

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

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

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

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

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

ПК 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.

2. ЗАДАНИЕ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПО КОМПЛЕКТУ ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ № 1.1 ПО КОМПЕТЕНЦИИ №R41 «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»

2.1. МОДУЛИ ЗАДАНИЯ

Модуль 1: Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных

В рамках модуля Участнику будет предложен кейс, по которому разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей деятельности, приложения к ней: формы первичных документов, график документооборота. Сформировать номенклатуру дел для первичных учетных документов. Сформировать и произвести проверку первичных документов по учету внеоборотных активов, денежных средств, материалов, готовой продукции (или товаров), по расчетам по оплате труда. Произвести учет активов, капитала, обязательств, доходов и расходов организации, учитывая особенности ее основного вида деятельности; Определить финансовый результат деятельности.

Исходные данные являются секретной частью задания и предъявляются участникам непосредственно перед началом ДЭ по модулю.

Исходные данные содержат:

• Описание организации, ее структуры;

• Данные входящих документов;

• Необходимая дополнительная информация для выполнения задания.

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

В рамках модуля Участнику необходимо самостоятельно составить расчетные таблицы для формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год.

В рамках модуля Участнику будут будет предложен кейс, по которому необходимо провести анализ показателей финансовой отчетности, сформировать отчет на основании проведенного анализа, определить и обосновать мероприятия для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения.

Участнику необходимо создать пакет документации, включающий:

• Сформированную финансовую отчетность организации;

• Отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности.

Исходные данные являются секретной частью задания и предъявляются участникам непосредственно перед началом ДЭ по модулю.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ (ДИПЛОМНЫХ) РАБОТ

Работа по подготовке и написанию выпускной квалификационной (дипломной) работы ведутся обучающимся под руководством назначенного руководителя в течение последнего года обучения. Темы выпускной квалификационной (дипломной) работы должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Тематика дипломных работ по профессиональным модулям

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

1. Организация бухгалтерского учёта у экономического субъекта и направления ее совершенствования.
2. Первичные документы – основа информационной системы бухгалтерского учета.
3. Организация документооборота у экономического субъекта и направления его совершенствования.
4. Рабочий план счетов организации и направления его совершенствования.
5. Организация бухгалтерского учёта кассовых операций экономического субъекта.
6. Организация бухгалтерского учёта денежных средств на расчетных счетах экономического субъекта.
7. Организация бухгалтерского учёта денежных средств на специальных счетах экономического субъекта.
8. Организация бухгалтерского учёта основных средств.
9. Учет амортизации основных средств.
10. Организация бухгалтерского учёта аренды основных средств.
11. Организация бухгалтерского учёта нематериальных активов, их амортизации.
12. Организация бухгалтерского учёта долгосрочных инвестиций.
13. Организация бухгалтерского учёта финансовых вложений.
14. Организация бухгалтерского учёта материально–производственных запасов.
15. Организация учета затрат на производство продукции (работ, услуг).
16. Сводный учет затрат на производство продукции (работ, услуг).
17. Калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).
18. Организация учета затрат вспомогательных производств.
19. Организация бухгалтерского учёта готовой продукции.
20. Учет расходов по реализации продукции (выполнению работ, оказанию услуг).
21. Организация бухгалтерского учёта товаров и тары на предприятиях торговли.
22. Организация учёта расходов на продажу в торговых предприятиях.
23. Организация бухгалтерского учёта расчетов с покупателями и заказчиками.
24. Организация бухгалтерского учета расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
25. Документальное оформление и учет расчетов с подотчетными лицами.

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

26. Учет собственного капитала организации.

27.Бухгалтерский учет уставного капитала организации и расчетов с учредителями.

28.Организация бухгалтерского учёта финансовых результатов по обычным видам деятельности экономического субъекта.

29.Организация бухгалтерского учёта прочих доходов и расходов экономического субъекта.

30.Организация учёта расчетов с персоналом по оплате труда.

31.Организация учёта удержаний из заработной платы работников.

32.Учет расчетов с персоналом организации по прочим операциям.

33.Организация бухгалтерского учёта расчетов с поставщиками и подрядчиками.

34.Организация учета расчетов по кредитам.

35.Организация учета расчетов по займам.

36.Инвентаризация в системе бухгалтерского учета.

37.Инвентаризация внеоборотных активов экономического субъекта.

38.Инвентаризация товарно-материальных ценностей (материальнопроизводственных запасов) экономического субъекта.

39.Инвентаризация дебиторской, кредиторской задолженности и расчетов экономического субъекта.

ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

40.Организация учета расчетов по федеральным налогам и сборам.

41.Организация учета расчетов по налогу на доходы физических лиц.

42.Организация учета расчетов по налогу на добавленную стоимость.

43.Организация учета расчетов по региональным налогам и сборам.

44.Организация учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению.

ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

45.Бухгалтерская отчетность – информационная база об имущественном и финансовом положении организации.

46.Бухгалтерский баланс в системе отчетности организации.

47.Отчет о финансовых результатах в системе отчетности организации.

48.Особенности оформления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

49.Отчетность по налогам и сборам экономического субъекта.

50.Отчетность по страховым взносам экономического субъекта.

51.Статистическая отчетность экономического субъекта.

52.Бухгалтерский баланс и его значение для анализа финансового состояния экономического субъекта.

53.Формирование и анализ показателей отчета о финансовых результатах.

54.Формирование и анализ информации в пояснениях к бухгалтерской отчетности.

55.Формирование и анализ бухгалтерской информации по управлению дебиторской и кредиторской задолженностью.

56.Анализ активов организации на основе бухгалтерской отчетности.

57.Анализ источников финансирования имущества организации на основе бухгалтерской отчетности.

58.Анализ финансовых результатов деятельности организации на основе бухгалтерской отчетности.

59.Анализ ликвидности и платежеспособности организации на основе бухгалтерской отчетности.

60.Анализ финансовой устойчивости организации на основе бухгалтерской отчетности.

61.Оценка деловой активности организации на основе бухгалтерской отчетности.

62.Анализ оценки несостоятельности (банкротства) экономического субъекта. ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир).

63.Организация учета кассовых операций с применением контрольнокассовой техники.

64.Бухгалтерский учет движения денежных средств с использованием банковских карт.

65.Учет денежных средств, выраженных в иностранной валюте. 66.Инвентаризация кассовых операций.

Комплексные темы.

67.Бухгалтерский учет и инвентаризация основных средств.

68.Бухгалтерский учет и инвентаризация материально-производственных запасов.

69.Учет и контроль прямых расходов организации на производство продукции (работ, услуг).

70.Учет и контроль расчетов с дебиторами и кредиторами в организации.

71.Организация бухгалтерского учета и применение упрощенной системы налогообложения субъектами малого предпринимательства.

72.Организация бухгалтерского учета и применение специальных налоговых режимов субъектами малого предпринимательства.

73.Организация и ведение учета субъектами малого предпринимательства.

Лист дополнений и (или) изменений, вносимых в Программу ГИА специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
2021 г.

В Программу ГИА по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) вносятся следующие дополнения и (или) изменения:

1. В качестве максимального балла, от которого будет отсчитываться экзаменационная оценка, используется сумма максимальных баллов по модулям ДЭ в соответствии с комплектом оценочных средств (КОД 1.1). Таким образом, пороги баллов для перевода в оценки для данного задания минимального уровня выглядят следующим образом:

Таблица методики перевода результатов ДЭ в экзаменационную оценку

	Максимальный балл по КОД 1.1.	Экзаменационная оценка			
		2	3	4	5
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	47,0	0-9,3 балла	9,4 – 18,7 балла	18,8 – 28,1 балла	28,2 – 47, 0 баллов
	100%	0,00% - 19,99%	20,00% - 39, 99%	40,00% - 59,99%	60,00% - 100%

Дополнения и (или) изменения рассмотрены и одобрены на заседании ЦМК по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Протокол от «20» декабря 2021 г. № 3

Председатель ЦМК специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)_____ А.А. Хантургаева