

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ ПРАВА, ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор КПЭУ

С.В. Лазовская

«23» ноября 2022 г.



ПРОГРАММА

государственной итоговой аттестации, требования к выпускным
квалификационным работам, критерии оценки знаний
по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
на 2023 год

Краснодар, 2022 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании предметно-цикловой комиссии
Протокол №4
от «02» ноября 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ЦЦК
 Чумаковская Ю.В.
от «02» ноября 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Педагогического совета колледжа
Протокол №3
от «23» ноября 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ГЭК
 Шаблевская В.П.
«23» ноября 2022 г.

Содержание

1. Общие положения
2. Формы ГИА
3. Подготовка проведения ГИА
 - 3.1 Состав ГЭК
 - 3.2 Методика перевода результатов демонстрационного экзамена в оценку
 - 3.3 Требования к дипломным работам, методика их оценивания
4. Проведение ГИА
5. Оценивание результатов ГИА
6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций
7. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов
8. Приложения
 - Приложение 1 Комплект оценочной документации №1.1 для демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции R41 «Бухгалтерский учет»
 - Приложение 2 Примерная тематика дипломных работ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» на 2023 год
 - Приложение 3 Образец оформления титульного листа дипломной работы
 - Приложение 4 Образец оформления задания на дипломную работу
 - Приложение 5 Пример оформления списка используемой литературы
 - Приложение 6 Бланк отзыва руководителя на дипломную работу

1 Общие положения

В соответствии со статьей 59 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

Программа Государственной итоговой аттестации – это совокупность учебно-методической документации и методических материалов, необходимых обучающимся для эффективной подготовки к государственной итоговой аттестации на предмет определения соответствия результатов освоения образовательной программы, предъявляемым требованиям федерального государственного образовательного стандарта и ее прохождению.

Настоящая Программа составлена в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями, внесенными на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 5 мая 2022 г. №311 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее – Порядок), локальными нормативными актами колледжа – «Положением о ГИА», «Положением об организации и проведении демонстрационного экзамена в ЧПОУ «КПЭУ» (компетенция «Бухгалтерский учет»)), «Положением о дипломной работе».

Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся. Итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования, основных профессиональных образовательных программ, является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены образовательной организацией, если иное не установлено настоящим Федеральным законом.

Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) проводится государственными экзаменационными

комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта или образовательного стандарта. Формы ГИА, порядок проведения такой аттестации по соответствующим образовательным программам различного уровня и в любых формах (включая требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА) определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, если настоящим Федеральным законом не установлено иное.

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 2018г. №69, зарегистрированного Министерством юстиции России 26 февраля 2018г. № 50137, выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности согласно получаемой квалификации специалиста среднего звена «бухгалтер».

ГИА включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы) и демонстрационный экзамен. Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Выпускникам и лицам, привлекаемым к проведению ГИА в форме демонстрационного экзамена, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи, за исключением случаев пользования в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту.

К ГИА допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

2 Формы ГИА

ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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 в колледже проводится по базовому уровню, демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), установленных соответствующим ФГОС СПО.

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, 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.

Тематика дипломных работ определяется на заседании предметно-цикловой комиссии. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку (разъясняются назначение и задачи, структура и

объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломной работы). По утвержденным темам дипломных работ научными руководителями разрабатываются индивидуальные задания для каждого студента.

Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказами директора колледжа.

3. Подготовка проведения ГИА

3.1 Состав ГЭК

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК).

ГЭК формируется из числа педагогических работников колледжа, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

педагогических работников;

представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (далее - оператор), обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей, специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (далее - эксперты).

Состав ГЭК утверждается директором колледжа и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГЭК утверждается **не позднее 20 декабря 2022 года** один календарный год (с 1 января 2023 г. по 31 декабря 2023 г.) по представлению колледжа в министерство образования, науки и молодежной

политики Краснодарского края.

Председателем ГЭК по специальности утверждается лицо, не работающее в колледже, из числа:

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

представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Директор колледжа является заместителем председателя ГЭК.

ГИА выпускников при защите дипломной работы не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

Однако, по решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена.

Для проведения демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов (далее - экспертная группа).

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

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.

Настоящая Программа ГИА доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА – **не позднее 15.12.2022г.**

Для подготовки и проведения Государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в форме демонстрационного экзамена приказом директора колледжа от 26 октября 2022г. №92/1-ОД создана экспертная группа в составе:

Главный эксперт:

Авдеева Евгения Александровна – ст. преподаватель кафедры экономики КубГУ;

Линейные эксперты:

- Волкова Юлия Сергеевна, преподаватель экономических дисциплин ГБПОУ Краснодарского края «Краснодарский технический колледж»;

- Абросимова Юлия Анатольевна, преподаватель экономических дисциплин ГБПОУ Краснодарского края «Краснодарский технический колледж»;

- Чеснокова Оксана Александровна, главный бухгалтер ООО «Консультант-сервис»;

Технический эксперт:

Ласковец Евгений Юрьевич, начальник информационно-технического отдела ЧПОУ «Колледж права, экономики и управления» (г. Краснодар).

Для подготовки и проведения Государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в форме защиты выпускной квалификационной работы приказом директора колледжа от 26 октября 2022г. №92/1-ОД создана государственная экзаменационная комиссия в составе:

Председатель ГЭК:

Щаблевская Вита Петровна – главный бухгалтер ООО «Центр услуг по управлению жилыми домами»;

Заместитель председателя ГЭК:

Лазовская Снежана Владимировна – директор ЧПОУ «Колледж права, экономики и управления», д.э.н., профессор;

Члены ГЭК:

Чумаковская Юлия Викторовна – председатель ПЦК общепрофессиональных экономических дисциплин и информационных технологий;

Мокропуло Анастасия Александровна – зав. отделением экономики, туризма и программирования;

Авдеева Евгения Александровна – ст. преподаватель кафедры экономики КубГУ;

Беланов Николай Михайлович – советник государственной гражданской службы РФ 2 класса ИФНС РФ №3 по г. Краснодару.

Секретарь ГЭК:

Волкова Евгения Алексеевна – преподаватель общеобразовательных дисциплин.

3.2 Методика перевода результатов демонстрационного экзамена в оценку

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации по компетенции R41 RU Бухгалтерский учёт № 1.1 (Таблица 1).

Таблица №1

№ п/п	Критерий	Баллы
1	Подготовка информационной базы для ведения учета	2,40
2	Работа с первичными учетными документами	5,80
3	Текущий учет операций	10,80
4	Работа с учетными регистрами	7,00
5	Составление финансовой отчетности	5,50
6	Анализ финансовой отчетности	15,50

Общее максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена по всем критериям оценки составляет 47 и принимается за 100 %.

Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе Таблицы №2.

Таблица № 2

Оценка	Неудовлетворительно («2»)	Удовлетворительно («3»)	Хорошо («4»)	Отлично («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%

Перевод результатов демонстрационного экзамена по стандартам WorldSkills Russia по компетенции R41 RU Бухгалтерский учёт в оценку осуществляется согласно Таблице №3

Таблица № 3

Компетенция Ворлдскиллс Россия	R41 RU Бухгалтерский учёт			
Номер комплекта оценочной документации (КОД)	1.1.			
Количество баллов	0,0-9,9	10-18,7	18,8-32,8	32,9-47
Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»

3.3 Требования к дипломным работам, методика их оценивания

Требования к структуре

Каждая дипломная работа должна иметь следующую примерную структуру:

1. Титульный лист
2. Задание на дипломную работу
3. Содержание
4. Введение
5. Теоретическая часть (обзор литературы)
6. Основная часть (изложение результатов исследования)

7. Заключение
8. Список используемой литературы
9. Приложения (при необходимости)

Требования к объему, содержанию и оформлению структурных частей ВКР (дипломной работы)

Общий объем дипломной работы должен составлять 35-50 страниц. ВКР выполняется на белой нелинованной бумаге формате А4 (210x297 мм).

Текстовая часть оформляется в соответствии с требованиями ЕСКД (ГОСТ 7.32-2001)

-формат бумаги А4 (210x297мм), поля: правое – 1.0 мм; левое – 3.00 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;

-шрифт Times New Roman размер – 14, межстрочный интервал – 1,5;

-формулы, коэффициенты и т.п. сопровождаются ссылкой на источник, указанный в библиографическом списке (№);

-таблицы помещаются в тексте после абзацев, содержащих ссылку на них;

-рисунки (иллюстрации) должны иметь наименование, расположенное над или под ними;

-список литературы составляется с учетом требований ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка

Содержание отдельных разделов и их объем в ВКР должны быть примерно следующими:

1. Титульный лист. Он должен содержать все реквизиты в соответствии с приведенным образцом (Приложение 2).

2. Задание на дипломную работу (Приложение 3).

3. Содержание. Оно должно отражать название отдельных разделов и подразделов в точном соответствии с их названием в работе, со ссылкой на начальную страницу текста.

4. Введение. Во введении обосновывается актуальность темы, указывается цель и задачи исследования, обосновывается объект и методы исследования, применяемые в работе. Здесь необходимо также указать основные источники информации, использованные при написании дипломной работы, календарный период, за который проведены исследования. Объем составляет около 3 страниц.

5. Теоретическая часть (обзор литературы). Объем составляет примерно 10-12 страниц. В этом разделе необходимо раскрыть значение и

задачи, стоящие перед учетом объекта исследования, дать обзор законов, постановлений, инструктивных материалов, касающихся исследуемой проблемы. Студент должен дать обзор мнений авторов по теме исследования, определить свое мнение и указать точку зрения, которой он придерживается. На используемые литературные источники в тексте должны быть ссылки с указанием на этот источник и страницу в нем.

6. Основная часть (до 40 страниц). В этой части студент рассматривает современное состояние сферы (участка, сектора) определенной темой дипломной работы. Этот раздел дипломной работы должен быть конкретным, детально раскрывающим существо рассматриваемого вопроса. Исследуется практическое решение вопроса на примере конкретной организации.

В результате исследования устанавливаются имеющиеся отклонения в деятельности сферы (участка, сектора) от действующих инструктивных указаний. При этом дается объективная их оценка, приводятся расчеты различных методик, способов ведения учета и т.п. Следует разработать (обосновать) и внести различные предложения, направленные на улучшение работы данной организации по изучаемому участку исследования.

7. Заключение (примерно 3-5 страниц). В этом разделе необходимо изложить итог всей проделанной работы по написанию дипломной работы. Выводы и предложения должны быть сформулированы четко, ясно и понятно без чтения основного текста.

Выводы и предложения излагаются в виде отдельных пунктов. В начале формулируются все полученные в результате исследования выводы, характеризующие состояние данного вопроса в конкретной организации, а затем даются предложения (рекомендации) на основании изложенных выше выводов.

Предложения должны быть обоснованными и вытекать из содержания дипломной работы.

8. Список используемой литературы. Он должен содержать не менее 20 наименований литературных источников, включая законодательные и нормативные акты, инструктивный материал, отечественные и зарубежные публикации, с указанием фамилии автора, места и года издания, интернет-ресурсы, издания периодической печати, оформленных в порядке и последовательности в соответствии с Требованиями к оформлению дипломной работы (Приложение 4).

9. Приложения. В них следует помещать вспомогательный либо

иллюстративный материал. Приложениями могут быть таблицы, схемы, расчеты, первичная бухгалтерская и иная документация, фотографии, видео, презентации, макеты, образцы и т.п. с целью дополнения или сокращения текстовой части работы. В тексте основных разделов необходимо делать ссылки на соответствующие приложения, а сами приложения расположить в порядке появления ссылок на них.

К дипломной работе прилагается отзыв руководителя (Приложение 5).

Требования к докладу

Доклад по материалам дипломной работы должен быть рассчитан на 8-10 минут выступления. В нем сжато должны быть представлены:

- актуальность выбранной темы;
- цель дипломной работы;
- задачи дипломной работы;
- характеристика объекта исследования, на материалах которого выполнялась дипломная работа;
- краткие результаты проведенных исследований;
- выводы и предложения для совершенствования деятельности в сфере земельно-имущественных отношений на современном этапе.

Доклад подкрепляется отпечатанным наглядным раздаточным материалом для каждого члена экзаменационной комиссии.

Методика оценивания дипломных работ

критерии	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
1	2	3	4	5
Актуальность	Актуальность темы работы автором не обосновывается. Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью, (работа не зачтена – необходима доработка). Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием)	Актуальность либо вообще не сформулирована, в самых общих чертах – проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). Нечетко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.	Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. Тема работы сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы).	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.

Логика работы	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой.	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из другого.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части (разделе, подразделе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы.
Сроки	Работа сдана с опозданием (3 и более дней).	Работа сдана с опозданием (3 и более дней).	Работа сдана в срок (либо с опозданием в 1-2 дня).	Работа сдана с соблюдением всех сроков.
Самостоятельность в работе	Большая часть работы исходит из одного источника, либо автоматически заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст.) Научный руководитель не знает ничего о процессе написания студентом работы, студент отказывается показать черновые наработки.	Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Автор недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) заимствованы из источников.	После каждого раздела, подраздела автор работы делает выводы. Выводы порой слишком расплывчатые, иногда не связаны с содержанием раздела, подраздела. Автор не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы.	После каждого раздела, подраздела автор работы делает самостоятельные выводы. Автор четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Из разговора с автором научный руководитель делает вывод о том, что студент достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в работе.
Оформление работы	Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок (либо их полное отсутствие)	Представленная работа имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям.	Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок.	Соблюдены все правила оформления работы.

Литература	Автор совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых источников. Изучено менее 5 источников	Изучено менее десяти источников. Автор слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых источников.	Изучено более десяти источников. Автор ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых источников.	Количество источников более 20. Все они использованы в работе. Студент легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых источников.
Защита работы	Автор совсем не ориентируется в терминологии работы.	Автор, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы ГЭК. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Автор показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые она (он) использует в своей работе. Защита, по мнению членов комиссии, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко.	Автор достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал. Защита прошла, по мнению комиссии, логично, с уместным использованием наглядности, четким владением терминологией.	Автор уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. Защита прошла успешно с точки зрения комиссии и заслуживает высокой оценки.

4. Проведение ГИА

Объем времени на подготовку и проведение ГИА в соответствии с ФГОС СПО и учебным планом специальности составляет 6 (шесть) недель. С **18.05.2023г.** по **14.06.2023г.** – подготовка к ГИА; с **15.06.2023г.** по **28.06.2023г.** – ГИА.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных в настоящую Программу.

Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

Колледж обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее – ЦПЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

ЦПЭ располагается на территории колледжа, а именно в компьютерных классах.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в составе экзаменационных групп.

Место расположения ЦПЭ, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с колледжем не позднее чем **за двадцать календарных дней** до даты проведения демонстрационного экзамена. Куратор, назначенный приказом директора колледжа знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем **за пять рабочих дней** до даты проведения экзамена.

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации. ЦПЭ может быть дополнительно обследован оператором на предмет соответствия условиям, установленным комплектом оценочной документации, в том числе в части наличия расходных материалов.

Не позднее чем **за один рабочий день** до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого приказом директора колледжа, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПЭ, распределение

обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

В день проведения демонстрационного экзамена в ЦПЭ присутствуют:

- а) директор (уполномоченный представитель) колледжа;
- б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- в) члены экспертной группы;
- г) главный эксперт;
- д) представители организаций-партнеров (по согласованию с колледжем);
- е) выпускники;
- ж) технический эксперт;
- з) зав. отделением, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена;
- и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов;
- к) организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в ЦПЭ лиц, указанных в пунктах а)-в), д)-к), решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

Допуск выпускников в ЦПЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

В день проведения демонстрационного экзамена в ЦПЭ могут присутствовать:

а) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);

б) представители оператора (по согласованию с колледжем);

в) медицинские работники (по решению колледжа);

г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию колледжем).

Указанные в настоящем пункте лица присутствуют в ЦПЭ в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

Указанные лица обязаны:

- соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;

- пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту;

не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения Порядка.

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из ЦПЭ лиц, допустивших грубое нарушение требований Порядка, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Порядка, требований охраны труда и

производственной безопасности.

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан находиться в ЦПЭ до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Порядка.

При привлечении медицинского работника колледж обязан организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.

Технический эксперт вправе:

- наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;
- давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

- сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

- останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в ЦПЭ с уведомлением главного эксперта.

Представитель колледжа располагается в изолированном от ЦПЭ помещении.

Колледж обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

Выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием ЦПЭ, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;

- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования ЦПЭ;

- получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе.

Выпускники обязаны:

- во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;

- во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;

- во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в ЦПЭ, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами ЦПЭ.

Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт ознакомливает выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

ЦПЭ может быть оборудован средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в колледже **не менее одного года** с момента завершения демонстрационного экзамена.

Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

В случае удаления из ЦПЭ выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из ЦПЭ, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.

По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации

по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена.

Защита дипломных работ (за исключением дипломных работ, затрагивающих вопросы государственной тайны) проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Заведующими учебными отделениями колледжа составляется расписание проведения ГИА в форме защиты дипломных работ, предусматривающее два заседания ГЭК в день – с 9:00 и с 13:00. Расписание утверждается заместителем директора по УР не позднее 10 рабочих дней до начала подготовки к ГИА – до **04.05.2023г.**

Расписание доводится до сведения выпускников и ГЭК по специальности.

Выпускникам рекомендовано явиться в колледж для защиты дипломной работы в день, определенный расписанием заранее, во избежание нарушения временного регламента.

Защита дипломных работ проводится на открытом заседании ГЭК. На защиту одной дипломной работы отводится в среднем 15-20 минут.

По итогу успешной защиты дипломной работы выпускнику выдается документ в среднем профессиональном образовании – диплом с приложением.

5. Оценивание результатов ГИА

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

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 колледж 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 специальности «Экономика и бухгалтерский учет» засчитывается в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

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.

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

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя (директора колледжа). 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 (директором колледжа) и секретарем ГЭК и хранится в архиве колледжа.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (неявка при наличии документационного основания для отсутствия), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из колледжа.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине (неявка без наличия документационного основания для отсутствия), 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.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине, а именно с **11 сентября до 30 октября 2023 г.**

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые, а именно в сроки прохождения ГИА со студентами следующего выпуска – с **14 июня по 27 июня 2024г.**

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в колледже на период времени, предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА, а именно на две недели, с **14 июня по 27 июня 2024г.**

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее – апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию колледжа.

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается директором колледжа одновременно с утверждением состава ГЭК и закрепляется приказом.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель ГЭК по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК

не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания ГЭК.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.

7. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее -

индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

- присутствие в аудитории, ЦПЭ тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудиторию, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со

специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка).

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА – до **15.03.2023** года подают в колледж письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.



**КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ № 1.1
ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПО
СТАНДАРТАМ ВОРЛДСКИЛЛС РОССИЯ
ПО КОМПЕТЕНЦИИ № R41 «БУХГАЛТЕРСКИЙ
УЧЕТ»
(ДАЛЕЕ – ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН)**

СОДЕРЖАНИЕ

Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 1.1 по компетенции № R41 «Бухгалтерский учет».....	3
Задание для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации № 1.1 по компетенции №R41 «Бухгалтерский учет»	12
Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 по компетенции №R41 «Бухгалтерский учет»	15
План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 по компетенции №R41 «Бухгалтерский учет»	17
ПРИЛОЖЕНИЕ	18

Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 1.1 по компетенции № R41 «Бухгалтерский учет»

Комплект оценочной документации (КОД) № 1.1 разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по компетенции №R41 «Бухгалтерский учет» и рассчитан на выполнение заданий продолжительностью 8 часов.

КОД № 1.1 может быть рекомендован для оценки освоения основных профессиональных образовательных программ и их частей, дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения, а также на соответствие уровням квалификации согласно Таблице (Приложение).

1. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта компетенции № R41 «Бухгалтерский учет» (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации (Таблица 1).

Таблица 1.

Раздел WSSS	Наименование раздела WSSS	Важность (%)
1	Организация работы	5,0
	Специалист должен знать и понимать: <ul style="list-style-type: none">• документацию и правила по охране труда и технике безопасности;• нормативные правовые акты в области организации бухгалтерского учета;• важность поддержания рабочего места в надлежащем состоянии;• значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время;• современные технологии автоматизированной обработки информации;• порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;	
	Специалист должен уметь: <ul style="list-style-type: none">• выполнять требования по охране труда и технике безопасности;	

	<ul style="list-style-type: none"> • применять нормативные правовые акты в учетной деятельности; • организовывать рабочее место для максимально эффективной работы; • грамотно планировать свою работу, оценивать сроки, продумывать алгоритм действий; • использовать офисное оборудование и программное обеспечение, необходимое для осуществления профессиональной деятельности; • эффективно взаимодействовать с внешним окружением (другие участники, организаторы, эксперты и т.д.); • работать в условиях изменяющихся условий, в том числе в стрессовых; • понимать и верно использовать общепринятую терминологию по компетенции. 	
2	Текущее отражение в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни	23,0
	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, об архивном деле; • нормативные документы, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета; • общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; • порядок проведения проверки и контировки первичных бухгалтерских документов; • порядок хранения учетных документов; • вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; • порядок ведения учета активов, капитала и обязательств организации; • исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; • методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг). 	
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • составлять (оформлять) первичные учетные документы; • разрабатывать формы первичных учетных документов; 	

	<ul style="list-style-type: none"> • владеть приемами проверки первичных учетных документов; • исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; • составлять график документооборота; • организовывать документооборот; • составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов организации; • применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; • калькулировать себестоимость продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции; • производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам; • проводить учет активов, капитала и обязательств организации; • определять финансовые результаты деятельности организации по видам деятельности. 	
3	Организация процесса ведения бухгалтерского учета	5,0
	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • алгоритм разработки учетной политики для целей бухгалтерского учета; • порядок составления и ведения регистров бухгалтерского учета; • порядок составления и ведения внутренней бухгалтерской отчетности; • методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 	
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • разрабатывать учетную политику для целей бухгалтерского учета; • определять способы ведения бухгалтерского учета и их последствия; • разрабатывать формы регистров бухгалтерского учета; • заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; • готовить информацию для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги; • отражать в бухгалтерском учете выявленные 	

	<p>расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> • интерпретировать отклонения по затратам на материалы, труд, переменные накладные расходы и отклонения по продажам; • организовывать и проводить процесс сверки внутрихозяйственных операций и расчетов; • исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами. 	
4	Составление финансовой отчетности и ее анализ	23,0
	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; • Международные стандарты финансовой отчетности; • состав и содержание форм бухгалтерской финансовой отчетности, процедуру их составления; • методы финансового анализа; • процедуры анализа показателей финансовой отчетности; • оценивать финансовые результаты, финансовое положение и финансовые возможности организации. 	
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обосновывать решения по организации процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности; • формировать в соответствии с установленными правилами бухгалтерский баланс; • формировать отчет о финансовых результатах; • детализировать показатели по статьям форм отчетов, входящих в пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; • проверять качество составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; • оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; • определять источники информации для 	

	<p>проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> • оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; • формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа; • проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению • формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; • предлагать действия, которые могут быть приняты для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения. 	
--	--	--

2. Форма участия:

Индивидуальная

3. Обобщенная оценочная ведомость

В данном разделе определяются критерии оценки и количество начисляемых баллов (судейские и объективные) (Таблица 2).

Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки составляет 56,0.

Таблица 2.

№ п/п	Критерий	Модуль, в котором используется критерий	Проверяемые разделы WSSS	Баллы		
				Судейская	Объективная	Общая
1	Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных	Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных	1, 2, 3	10,00	21,50	31,50

№ п/п	Критерий	Модуль, в котором используется критерий	Проверяемые разделы WSSS	Баллы		
				Судейская	Объективная	Общая
2	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее анализ	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее анализ	1, 3, 4	8,00	16,50	24,50
Итого =				18,0	38,0	56,0

4. Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке

4.1. Минимальное количество экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции №R41 «Бухгалтерский учет» - 3 чел. Дополнительное количество экспертов: главный эксперт, технический эксперт.

4.2. Минимальное количество рабочих мест составляет 1.

4.3. Расчет количества экспертов исходя из количества рабочих мест и участников осуществляется по схеме согласно Таблице 3:

Таблица 3

Количество постов-рабочих мест	1-5	6-10	11-15
Количество участников			
От 1 до 5	3		
От 6 до 10		3	
От 11 до 15			6

5. Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке (при наличии)

- мобильные телефоны;
- портативные электронные устройства (планшеты, КПК и т.д.);
- внешние устройства для хранения (флеш-карты, диски и т.д.).

Таблица соответствия
знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена
«Бухгалтерский учет» по КОД № 1.1 профессиональным компетенциям, основным видам деятельности
СПО и уровням квалификаций в соответствии с профессиональными стандартами

Уровень аттестации (промежуточная/ ГИА)	Код и наименование ФГОС СПО	Основные виды деятельности ФГОС СПО (ПМ)	Профессиональные компетенции (ПК) ФГОС СПО	Наименование профессионального стандарта (ПС)
Комплект оценочной документации №1.1, продолжительность 6 час., максимально				
ГИА	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	ПМ.01 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	Бухгалтер, Приказ от 21 февраля 2019 г. N 103н

			бухгалтерского учета.	
ГИА	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	ПМ.02 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;	Бухгалтер, Приказ от 21 февраля 2019 г. N 103н
ГИА	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	ПМ.04 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	Бухгалтер, Приказ от 21 февраля 2019 г. N 103н

			положении организации, ее платежеспособности и доходности	
--	--	--	--	--



**Задание для демонстрационного экзамена по комплекту
оценочной документации № 1.1 по компетенции №R41
«Бухгалтерский учет»**

Задание включает в себя следующие разделы:

1. Формы участия
2. Модули задания, критерии оценки и необходимое время
3. Необходимые приложения

Продолжительность выполнения задания: 8 ч.

1. ФОРМА УЧАСТИЯ

Индивидуальная

2. МОДУЛИ ЗАДАНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ И НЕОБХОДИМОЕ ВРЕМЯ

Модули и время сведены в Таблице 1.

Таблица 1.

№ п/п	Критерий	Модуль, в котором используется критерий	Время на выполнения модуля	Проверяемые разделы WSSS	Баллы		
					Судейская (если это применимо)	Объективная	Общая
1	Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных	Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных	4 часа	1, 2, 3	10,00	21,50	31,50
2	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее анализ	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее анализ	4 часа	1, 3, 4	8,00	16,50	24,50
Итого =					18,0	38,0	56,0

Модули с описанием работ

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 брифинга 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 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 брифинга по модулю.

3. НЕОБХОДИМЫЕ ПРИЛОЖЕНИЯ

**Примерный план работы Центра проведения
демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 по компетенции
№R41 «Бухгалтерский учет»**

	Примерное время	Мероприятие
Подготовительный день	08:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена
	08:00 – 08:20	Проверка готовности проведения демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности
	08:20 – 08:30	Распределение обязанностей по проведению экзамена между членами Экспертной группы, заполнение Протокола о распределении
	08:30 – 08:40	Инструктаж Экспертной группы по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	08:40 – 09:00	Регистрация участников демонстрационного экзамена
	09:00 – 09:30	Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	09:30 – 11:00	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола
	День 1	08:00 – 08:30
08:30 – 09:00		Брифинг экспертов
*09:00 – 13:00		Выполнение участниками модуля 1
13.00		Эксперты забирают выполненное задание по модулю 1
13:00 – 14:00		Обед
*14:00 – 18:00		Выполнение участниками модуля 2. Проверка экспертами работ участников по модулю 1.

	18:00 – 19:00	Проверка экспертами работ участников по модулю 2, заполнение форм и оценочных ведомостей
	19:00 – 20:00	Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола

* Если планируется проведение демонстрационного экзамена для двух и более экзаменационных групп (ЭГ) из одной учебной группы одновременно на одной площадке, то это также должно быть отражено в плане.

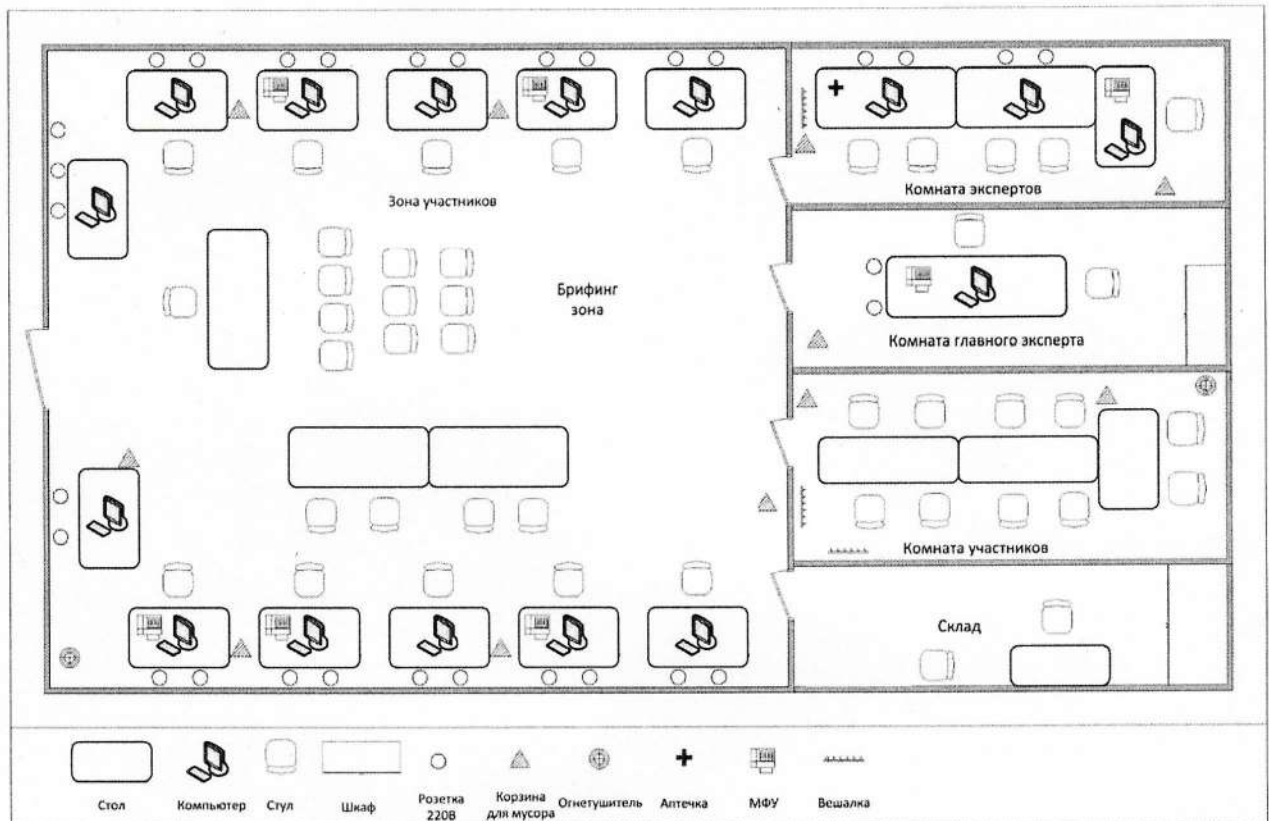
План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 по компетенции №R41 «Бухгалтерский учет»

Компетенция: Бухгалтерский учет

Номер компетенции: R41

Общая площадь площадки: __ м²

План застройки площадки:



ПРИЛОЖЕНИЕ

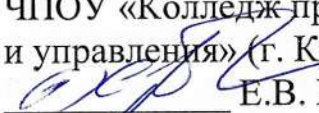
Инфраструктурный лист для КОД № 1.1

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
52			
53			
54			
55			
56			
57			
58			
59			
60			
61			
62			
63			
64			
65			
66			
67			
68			
69			
70			
71			
72			
73			
74			
75			
76			
77			
78			
79			
80			
81			
82			
83			
84			
85			
86			
87			
88			
89			
90			
91			
92			
93			
94			
95			
96			
97			
98			
99			
100			

СОГЛАСОВАНО

зам. директора по УР


ЧПОУ «Колледж права, экономики
и управления» (г. Краснодар)


Е.В. Храброва

«26» октября 2022г.

РАССМОТРЕНО

на заседании ЦК


Ю.В. Чумаковская

«19» октября 2022г.

СОГЛАСОВАНО

Директор ООО «СтройТранс»


Р.А. Ефименко

«19» октября 2022г.

СОГЛАСОВАНО

Финансовый директор ООО «Веста»


Н.Ю. Боброва

«19» октября 2022г.

СОГЛАСОВАНО

Директор ООО «Энергия Холдинг»


И.В. Шуваев

«19» октября 2022г.

Примерная тематика дипломных работ по специальности

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» на 2023 год

1. Оценка организации бухгалтерского учета в организации (на примере конкретного предприятия)
2. Современное состояние организации бухгалтерского учета денежных средств на предприятии (на примере конкретного предприятия)
3. Организация учета расчетов с поставщиками и подрядчиками в условиях рыночных отношений (на примере конкретного предприятия)
4. Современная организация бухгалтерского учета производственных запасов (на примере конкретного предприятия)

5. Организация учета и оценка основных средств в условиях реформирования бухгалтерского учета (на примере конкретного предприятия)
6. Бухгалтерский учет труда и его оплаты в современных условиях (на примере конкретного предприятия)
7. Организация учета продаж продукции (работ, услуг) в условиях рыночных отношений (на примере ООО «Энергия Холдинг»)
8. Порядок составления бухгалтерского баланса организации (на примере конкретного предприятия)
9. Организация первичного учета и документооборота в организации и ее совершенствование (на примере конкретного предприятия)
10. Организация учета расчетов с покупателями и заказчиками в современных рыночных условиях (на примере конкретного предприятия)
11. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками (на примере конкретного предприятия)
12. Бухгалтерский учет поступления готовой продукции из основного производства (на примере производственного предприятия)
13. Организация учета и оценка производственных запасов в условиях рыночных отношений (на примере конкретного предприятия)
14. Управление собственным капиталом организации.
15. Управление внеоборотными активами организации.
16. Управление ликвидностью и платежеспособностью организации.
17. Прогнозирование банкротства организации.
18. Оценка финансового состояния организации и направления его улучшения.
19. Совершенствование системы финансового планирования в организации.
20. Финансовые результаты организации, их формирование и использование.
21. Финансовые проблемы формирования и использования оборотных средств организации.
22. Финансовая устойчивость и управление капиталом организации.
23. Анализ и оценка кредитоспособности субъекта малого бизнеса.
24. Анализ и оценка денежных потоков предприятия.
25. Оценка состояния и эффективности использования основных фондов предприятия.
26. Рентабельность предприятия и пути ее повышения.
27. Затраты предприятия, их планирование и оптимизация.
28. Управление денежными потоками на предприятии.
29. Управление доходами и расходами организаций (предприятий).
30. Управление заёмным капиталом предприятия.
31. Управление запасами на предприятии.
32. Управление капиталом предприятия.
33. Управление платежеспособностью предприятия.
34. Управление кредиторской и дебиторской задолженностью организации

35. Аудиторская проверка операций по расчетам с покупателями и заказчиками
36. Формирование и анализ показателей отчета о прибылях и убытках
37. Формирование и анализ показателей бухгалтерского баланса организации
38. Особенности контроля на малых предприятиях (на примере МП).
39. Особенности организации системы бухгалтерского учета на малых предприятиях (на примере конкретной организации).
40. Учет финансовых результатов (на примере конкретного предприятия).
41. Бухгалтерский и налоговый учет затрат на производство продукции (работ, услуг) в организации
42. Учет и аудит операций по расчетному счету
43. Учет и аудит капитала организации
44. Организация учетно-контрольных процедур расчетов с подотчетными лицами
45. Учет и аудиторская проверка заемных средств организации
46. Анализ системы показателей прибыли на основе отчета о финансовых результатах (на материалах конкретной организации.)
47. Сравнительный анализ дебиторской и кредиторской задолженности организации
48. Аудит продаж продукции (на примере конкретного предприятия).
49. Анализ бухгалтерского баланса предприятия.
50. Анализ ликвидности и платежеспособности организации
51. Анализ финансового состояния организации и разработка мероприятий по совершенствованию ее деятельности.
52. Особенности учета и налогообложения субъектов малого предпринимательства.
53. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации ее аудиторская проверка.
54. Анализ оборачиваемости и эффективности использования оборотных средств в организации.
55. Анализ финансовых результатов предприятия.
56. Управление финансовой устойчивостью предприятия.
57. Оценка эффективности управления персоналом.
58. Управление прибылью предприятия.
59. Управления предпринимательским риском в организации.
60. Особенности ценообразования платных услуг в здравоохранении.
61. Оценка эффективности деятельности предприятия.
62. Анализ финансовых результатов деятельности предприятия.
63. Повышение эффективности управления запасами предприятия и пути ее повышения.
64. Оценка финансового состояния предприятия.
65. Оптимизация организации наличных и безналичных расчетов на предприятии.

66. Управление издержками предприятия.
67. Управление оборотными активами и пути повышения эффективности их использования.
68. Пути повышения рентабельности предприятия.
69. Анализ оборотных активов и пути повышения эффективности их использования.
70. Анализ финансовой политики компании на основе показателей ее финансово-экономической деятельности.
71. Оценка инвестиционных рисков предприятия и способы их минимизации.
72. Обеспечение финансовой устойчивости коммерческих предприятий.
73. Финансовое состояние предприятия и пути его укрепления.

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ ПРАВА, ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ

зам. директора по УР

«__» _____ 20__ г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

на тему «СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СИСТЕМЫ ФИНАНСОВОГО
ПЛАНИРОВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ»

Работу выполнил (а) _____ Иванова Ольга Петровна

Студент 3 курса (2 курса),

Специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Руководитель работы _____ преподаватель ФИО

Нормоконтролер _____ ФИО

Краснодар, 2023 г.

Пример оформления списка используемой литературы

1. Конституция Российской Федерации. - М.: Юрид. Лит., 19__ (20__). Ст. 15, 17-64
2. Трудовой кодекс РФ. С изменениями и дополнениями на 12.07.20__-М.,
Омега-Л, 2011.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Ч. 1, 2. -М.: Эксмо, 20__.
4. Федеральный закон от 01 декабря 2008 г. 315 ФЗ О саморегулирующихся
организациях (с изм. и доп.)
5. Положение по бухгалтерскому учету. Учетная политика организации. ПБУ
1/2008 от 13.04.20__.
-
9. Абрютин М.С. Экспресс-анализ финансовый отчетности. - М.: ООО
«Дело и сервис», 20__.
-
12. Крюхина Ю.А. Налоговое право: Учебник для вузов. - М.: Юрайт, 20__.
-
15. Погребная Я.А. Налоговая грамотность: Учебно-справочное пособие. -
М.: «Хлебпродинформ», 20__.
-
19. Система отбора и подготовки кадров для ООО // Экономика и жизнь -
№2.- 20__.
-
21. Ципкин Ю.А. и др. Менеджмент: учебник. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 20__.
-
25. The Treasury Corporate Tax Model and Micro – Simulation Applications.
American Economic Association Meeting? Chicago, 20__.
-
26. <http://www.naloh.ru> (официальный сайт)
27. info@nalogkodeks.ru (официальный сайт)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ
на дипломную работу

Студента _____
(Ф.И.О., курс, № группы)

Специальность _____

Тема: _____

1. Актуальность темы _____

2. Научная новизна _____

3. Оценка содержания работы _____

4. Положительные стороны работы _____

5. Замечания и недостатки _____

6. Рекомендации по внедрению результатов работы _____

7. Дополнительная информация _____

Руководитель _____
(фамилия, инициалы, подпись)

« _ » _____ 20__ г.

С отзывом ознакомлен _____ « _ » _____ 20__ г.
(подпись студента)