

Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ КемГУ
Дата и время: 2025-04-23 00:00:00
471086fad29a3b30e244c728abc3661ab35c9d50210dcf0e75e03a5b6fdf6436

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
Факультет информатики, математики и экономики

УТВЕРЖДАЮ
Декан
А. В. Фомина
23 января 2025 г.

ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ (ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ

по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения
очная

Новокузнецк, 2025

Оглавление

1. Общие положения	4
2. Форма итоговой аттестации	5
2.1. Защита дипломной работы	6
2.1.1 Тематика, структура и содержание дипломной работы	6
2.1.2 Содержание структурных элементов дипломной работы	9
2.1.3 Порядок выполнения дипломной работы	10
2.1.4 Порядок допуска к защите и порядок оценивания дипломной работы	10
2.1.5 Методические указания к использованию критериев оценки дипломных работ и оценке их защиты	11
2.1.6 Показатели сформированности профессиональных компетенций, оцениваемые в ходе выполнения и защиты дипломной работы	12
2.2. Демонстрационный экзамен	22
2.2.1 Компетенции, проверяемые в рамках демонстрационного экзамена	22
2.2.2 Организация проведения демонстрационного экзамена	28
2.2.3. План проведения демонстрационного экзамена	29
2.2.4 Требования охраны труда и техники безопасности	29
2.2.5 Критерии оценки демонстрационного экзамена	30
3. Порядок апелляции результатов итоговой (государственной итоговой) аттестации	31
Приложение А – Форма заявления на тему дипломной работы	32
Приложение Б – Форма календарного графика выполнения дипломной работы	33
Приложение В – Форма задания на дипломную работу	34
Приложение Г – Форма отзыва руководителя о работе обучающегося в период подготовки дипломной работы	35

1. Общие положения

Код и наименование специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Квалификация: бухгалтер.

Программа итоговой аттестации (далее – программа ИА) разработана на основании следующих документов:

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 июня 2024 г. N 437 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказа Минпросвещения России от 20.12.2022 N 1152);

– Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 г. N 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказов Минпросвещения России от 05.05.2022 N 311, от 19.01.2023 N 37);

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (в ред. Приказа Минобрнауки России N 1430, Минпросвещения России N 652 от 18.11.2020).

– Устав ФГБОУ ВО КемГУ

– Порядок проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации программам СПО (КемГУ)

– другие локальные документы.

Целью итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускника к выполнению, профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности.

Выпускник, освоивший основную профессиональную образовательную программу (далее – ОПОП) по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация «Бухгалтер», должен быть готов к выполнению основных видов профессиональной деятельности и решению профессиональных задач в соответствии с указанными видами деятельности:

- ведение бухгалтерского и налогового учета;
- составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта.

В процессе освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

Общие компетенции (ОК):

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

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

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

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

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

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

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

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Профессиональные компетенции (ПК) по видам профессиональной деятельности:

1. Ведение бухгалтерского и налогового учета

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.

ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.

ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.

ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

2. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.

ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.

ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.

ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.

ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.

Дополнительная профессиональная компетенция (ДПК)

ДПК 1 Осуществлять кассовые операции с использованием контрольно-кассовой техники и прикладного программного обеспечения

2. Форма итоговой аттестации

Итоговая аттестация по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по

отраслям) в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Итоговая аттестация по ОПОП включает:

–подготовку и проведение государственного экзамена в форме демонстрационного экзамена;

–подготовку и защиту дипломной работы, тематика которой соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

2.1. Защита дипломной работы

2.1.1 Тематика, структура и содержание дипломной работы

Дипломная работа способствует систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определяет уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе по полученной квалификации.

Темы дипломных работ определяются выпускающей кафедрой факультета и имеют практико-ориентированный характер. Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольким профессиональных модулей, входящих в ОПОП.

Перечень тем разрабатывается преподавателями и обсуждается на заседаниях кафедры с участием председателя итоговой экзаменационной комиссии (ИЭК). Тематика дипломных работ представлена в таблице 1.

Таблица 1 – Тематика дипломных работ

№	Тема дипломной работы	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
1	Бухгалтерский учет материально-производственных запасов и контроль за их использованием в организации	ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета
2	Синтетический и аналитический учет основных средств организации	ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета
3	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета денежных средств организации	ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета
4	Бухгалтерский учёт подотчетных сумм и расчетов с персоналом по прочим операциям организации	ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета
5	Бухгалтерский учет и анализ эффективности лизинговых и факторинговых операций в организации	ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета
6	Бухгалтерский учет денежных средств и отчетность по ним в организации	ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета
7	Инвентаризация имущества и обязательств организации: назначение, порядок проведения и отражение ее результатов в учете	ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета
8	Бухгалтерский учет формирования и использования финансовых результатов организации	ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета
9	Бухгалтерский учет и расчетов по оплате труда и контроль использования трудовых ресурсов организации	ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета
10	Оборотные средства организации и повышение эффективности их использования	ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета
11	Бухгалтерский учет заемных средств организации	ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета

12	Бухгалтерский учет продажи продукции, работ, услуг и прочих активов организации	ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета
13	Учет и контроль расчетов организации с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета
14	Особенности налогообложения малых предприятий: порядок применения упрощенной системы налогообложения	ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета
15	Бухгалтерский учет налогов и сборов в организации	ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета
16	Порядок исчисления и уплаты страховых взносов организацией в государственные внебюджетные фонды	ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета
17	Бухгалтерский учёт и контроль расчётов организации по налогу на добавленную стоимость	ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета
18	Бухгалтерский учет и анализ расчетов организации с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета
19	Анализ имущественного положения организации	ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
20	Оценка платежеспособности и финансовой устойчивости организации	ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
21	Оценка показателей деловой активности организации	ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
22	Анализ эффективности использования активов организации	ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
23	Анализ эффективности использования капитала организации	ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
24	Анализ рентабельности деятельности организации и факторов ее изменения	ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
25	Анализ эффективности использования основных средств организации	ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
26	Бухгалтерский баланс и анализ его основных показателей в организации	ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
27	Анализ формирования, пути повышения и эффективность использования прибыли организации	ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
28	Анализ финансового состояния организации	ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
29	Анализ ликвидности и платежеспособности организации	ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
30	Анализ финансовой устойчивости организации	ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
31	Анализ деловой активности организации	ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

Выбор темы дипломной работы обучающимся осуществляется до начала производственной (преддипломной) практики, что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

Обучающийся обязан не позднее, чем за 4 месяца до начала выполнения дипломной работы по календарному учебному графику (КУГ) подать заявление на имя заведующего кафедрой с просьбой об утверждении темы дипломной работы и письменным подтверждением о согласии руководства дипломной работы от одного из преподавателей кафедры (Приложение А).

Для подготовки дипломной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

К каждому руководителю дипломной работы может быть одновременно прикреплено не более 8 выпускников. Закрепление за обучающимися тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ректора университета не позднее, чем за 3 месяца до начала ИА.

В обязанности руководителя дипломной работы входит:

- разработка задания на подготовку дипломной работы;
- оказание помощи обучающемуся в разработке плана дипломной работы и индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломной работы;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения дипломной работы в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы;
- предоставление письменного отзыва на дипломную работу.

В обязанности консультанта дипломной работы (при условии его назначения) входит:

- 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.

Выполненная дипломная работа в целом должна:

- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- демонстрировать 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 ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Дипломная работа выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе, в период прохождения производственной практики (преддипломная), а также в период работы над выполнением курсовой работы. При определении темы дипломной работы следует 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 практических заданий.

Содержание дипломной работы определяется кафедрой в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности. Требования к содержанию основных разделов отражаются в методических указаниях по выполнению дипломной работы. Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы определяются программой итоговой аттестации по конкретной специальности и квалификации.

Требования к оформлению дипломной работы должны соответствовать требованиям Единой системы технологической документации (ЕСТД) и Единой системы конструкторской документации (ЕСКД), ГОСТ 7.322001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 7.12003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.822001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов».

Объем дипломной работы должен составлять не менее 50 (пятидесяти) страниц печатного текста формата А4. Приложения в общий объем дипломной работы не входят.

Дипломная работа должна иметь следующую структуру:

- введение;
- теоретическая часть;
- аналитическая часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

2.1.2 Содержание структурных элементов дипломной работы

Во *введении* даётся общая характеристика дипломной работы, ориентированная на выявление профессиональных знаний, умений, навыков автора. Раскрывается актуальность темы, формулируются цель, основные задачи и предмет исследования.

Введение оформляется в виде текстового материала без графических иллюстраций и формул. Введение к дипломной работе содержит следующие элементы:

- актуальность темы, обусловленная наличием определенных проблемных вопросов в практике или теории рассматриваемой предметной области и предположением о возможностью их полного или частичного разрешения с помощью разрабатываемых обучающимся в работе предложений и мероприятий;

- цель показывает направление раскрытия темы и примерные планируемые результаты. Например: «Цель дипломной работы - ...» или «Целью данной работы является изучение (описание, определение, установление, исследование, разработка, раскрытие, освещение, выявление, анализ, обобщение);

- задачи обуславливаются целью дипломной работы и представляют собой промежуточные результаты достижения цели. В соответствии с целью следует выделить 4-6 целевых задач в рамках аналитической и практической частей дипломной работы. Пример формулирования задач: «Для достижения цели, поставленной в дипломной работе, были определены следующие задачи:

1. Выявить ...
2. Провести...
3. Раскрыть сущность ...
4. Провести сравнительный анализ ...
5. Разработать...»

Аналитическая (теоретическая) часть дипломной работы посвящается теоретическим аспектам изучаемого предмета дипломной работы.

Аналитическая (теоретическая) часть дипломной работы состоит из нескольких подразделов. На основании изучения соответствующих нормативных актов; учебников и учебных пособий; статей из специализированных периодических изданий; материалов, размещенных на официальных сайтах сети Интернет, должна быть раскрыта: 1) сущность рассматриваемой проблемы; 2) состояние ее решения на современном этапе.

Все подразделы аналитической (теоретической) части дипломной работы должны быть объединены логической связью выбранной темы.

В аналитической (теоретической) части дипломной работы могут найти место статистические данные, оформленные в таблицы, графики и диаграммы.

Практическая часть является основой дипломной работы. Работа над ней требует от обучающегося практического применения знаний по различным профессиональным дисциплинам.

Практическая часть посвящается анализу фактического материала, полученного во время производственной (преддипломной) практики. В практической части дипломной работы содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме (на примере конкретной организации) желательна за период не менее трех лет;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета исследования на основе анализа конкретного материала по выбранной теме дипломной работы;
- предложения и мероприятия по решению выявленных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, графики, диаграммы.

При этом каждое предложение и мероприятие должно сопровождаться описанием его содержания; рекомендациями по объему и видам подготовительных работ, связанных с реализацией данного мероприятия; оценкой эффективности его будущей реализации в исследуемой организации.

Конкретное содержание практической части определяется темой дипломной работы и обговаривается с руководителем.

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам выполненной работы, оценку полноты решения поставленных задач, рекомендации по практическому использованию разработки, её научную, экономическую и социальную значимость.

В *список использованных источников* включают все источники, на которые имеются ссылки в тексте дипломной работы.

Материал, дополняющий основную часть дипломной работы, оформляют в виде *приложений*. В приложениях целесообразно приводить графический материал большого объема или формата (например, бухгалтерская отчетность исследуемой организации, копии документов, выдержки из отчетных материалов, статистические данные, схемы, таблицы, диаграммы и т.п.).

2.1.3 Порядок выполнения дипломной работы

Дипломная работа выполняется в период, предусмотренный календарным графиком учебного процесса. На кафедре составляется календарный график выполнения дипломной работы (Приложение Б) и периодичность промежуточных аттестаций обучающихся, где контролируется успешность выполнения дипломной работы. График выполнения дипломной работы и промежуточной аттестации доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за неделю до начала работы.

Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой (Приложение В).

2.1.4 Порядок допуска к защите и порядок оценивания дипломной работы

До представления на защиту дипломная работа должна пройти следующие этапы: утверждение работы руководителем и его отзыв на работу, нормоконтроль, рецензирование и допуск к защите заведующим кафедрой.

Руководитель дипломной работы утверждает своей подписью ее готовность к представлению на защиту на основании готовности дипломной работы и подписи консультантов (при условии их назначения) по разделам. Подпись руководителя работы должна гарантировать полноту ее выполнения в соответствии с утвержденной темой.

Нормоконтролер дипломной работы назначается заведующим кафедрой. Обязанностью нормоконтролера является проверка соответствия оформления графической части и пояснительной записки требованиям ЕСКД.

По завершении обучающимся подготовки дипломной работы руководитель дипломной работы проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим пись-

менным отзывом передает заведующему кафедрой, реализующей ОПОП. Форма отзыва руководителя дипломной работы о работе обучающегося в период подготовки дипломной работы представлена в Приложении Г.

В отзыве руководителя указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению дипломной работы, проявленные (непроявленные) им способности; оцениваются уровень освоения профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении дипломной работы, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска дипломной работы к защите.

Заведующий кафедрой имеет право изучить работу и рецензию, потребовать письменный доклад, подготовленный обучающимся на защиту, и оценить его качество.

График подготовки и проведения итоговой аттестации составляется на факультете не позднее 2-х месяцев до начала заседаний экзаменационной комиссии и доводится до сведения обучающихся с отметкой в листе ознакомления.

Перед защитой дипломной работы кафедра может организовать проведение предварительной защиты на заседании кафедры с приглашением представителя администрации факультета.

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

Результаты итоговой аттестации оцениваются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседания ИЭК.

2.1.5 Методические указания к использованию критериев оценки дипломных работ и оценке их защиты

Оценка уровня подготовки по результатам освоения ОПОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) формируется с учетом оценок, полученных выпускником по результатам выполнения и защиты дипломной работы.

По итогам защиты дипломной работы для каждого выпускника формируются следующие оценки выполнения и защиты:

- оценка руководителя дипломной работы;
- оценка защиты дипломной работы членами экзаменационной комиссии.

Основные критерии при определении оценки за выполнение дипломной работы выпускника для руководителя дипломной работы:

- анализирует полученные данные, практические рекомендации по повышению эффективности и качества исследуемой структуры или объекта;
- представленный материал соответствует заданию;
- при написании дипломной работы обучающийся самостоятельно и творчески находит пути решения проблем;
- тема дипломной работы актуальна, показаны взаимосвязи с современными тенденциями развития темы исследования;
- содержание дипломной работы соответствует поставленным целям и задачам;
- анализирует полученные данные, практические рекомендации по повышению эффективности и качества исследуемой структуры или объекта;
- дипломная работа соответствует оригинальности и новизне полученных результатов, научных и практических решений;
- объем и качество выполнения графического материала соответствует тексту пояснительной записки;
- соответствует требованиям стандартов оформления пояснительной записки и графической части;
- анализирует нормативную документацию, основную, дополнительную литературу и другие источники информации;

- материал изложен ясно, четко, последовательно и обоснованно;
- соблюдает график выполнения дипломной работы;
- использует информационные ресурсы Интернет и современные пакеты компьютерных программ и технологий при написании дипломной работы.

Показатели оценивания по критериям: 0 - показатель отсутствует; 1 - показатель проявился частично; 2 - показатель проявился полностью.

Качество выступления *на защите* дипломной работы оценивается по следующим критериям:

- владеет профессиональной терминологией;
- анализирует теоретические аспекты проблемы, аргументирует теоретические обобщения и изложение собственного мнения по рассмотренным вопросам;
- дает аргументированные ответы на вопросы комиссии;
- ориентируется в производственном процессе, тенденциях развития отрасли;
- свободно владеет представляемым материалом по теме дипломной работы;
- выдерживает установленный регламент времени публичного выступления.

Показатели оценивания по критериям: 0 - показатель отсутствует; 1 - показатель проявился частично; 2 - показатель проявился полностью.

Количество набранных баллов переводится в оценку в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2 – Шкала перевода итоговой оценки в отметку

Процент результативности	Количественный показатель (количество проявленных показателей)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
		балл (отметка)	вербальный аналог
90-100%	20-26 баллов	5	отлично
80-89%	13-19 баллов	4	хорошо
70-79%	8-12 баллов	3	удовлетворительно
менее 70%	До 8 баллов включительно	2	неудовлетворительно

2.1.6 Показатели сформированности профессиональных компетенций, оцениваемые в ходе выполнения и защиты дипломной работы

В ходе выполнения и защиты осуществляется комплексная проверка сформированности профессиональных компетенций по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Перечень профессиональных компетенций представлен в таблице 3.

Таблица 3 – Профессиональные компетенции, оцениваемые в ходе выполнения и защиты дипломной работы, и показатели их освоения

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	Навыки:
		составление (оформление) первичных учетных документов
		прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
		проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов
		систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой
		составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов
		подготовка первичных учетных документов для передачи в архив

		Умения: составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
	ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	Навыки: денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта Умения: применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации

		практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета
		методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)
		методы учета затрат продукции (работ, услуг)
		внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда
	ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.	Навыки:
		ведение налогового учета
		исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды
		Умения:
		идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды
		составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
		судебная практика по налогообложению
	ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Навыки:
		применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта
		Умения:
		обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
		применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
		Знания:
		сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
		теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
		инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
		классификацию счетов бухгалтерского учета по эконо-

		мическому содержанию, назначению и структуре
ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.		Навыки:
		регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета
		подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета
		контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета
		составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги
		систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период
		передача регистров бухгалтерского учета в архив
		отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета
		Умения:
		вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе
		составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта
		сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца
		готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета
		обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив
		исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации
		практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету
		внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте
		порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
	ПК 1.6. Испол-	Навыки:

	зовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	– настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения
		– учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации
		Умения:
		пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
		Знания:
		порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи
		современные технологии автоматизированной обработки информации
		компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
		правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	Навыки:
		обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
		сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей
		отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц
		Умения:
		осуществлять документирование этапов инвентаризации
		проводить фактический подсчет активов
		Осуществлять инвентаризацию обязательств
		составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц
		Знания:
		нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств
		периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета
		процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации
		порядок отражения в учете результатов инвентаризации
	ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую от-	Навыки:
		формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
		счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности

	четность.	формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
		обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности
		организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки
		составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте
		обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки
		обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив
		Умения:
		разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта
		определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта
		оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность
		разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота
		планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы
		формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета
		составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица
		обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
		использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций
		обеспечивать установленные сроки выполнения работ и

		представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
		международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)
		порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи
		судебная практика по налогообложению
	ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.	Навыки:
		осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
		обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
		проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта
		ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля
		выполнение отдельных аудиторских процедур (действий)
		выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг
		выполнение операций при оказании прочих услуг, свя-

		занных с аудиторской деятельностью
		документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств
		Умения:
		осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
		проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности
		определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта
		проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте
		осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета
		оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности
		собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее
		применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний
		применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность
		подготавливать и оформлять рабочие документы
		Знания:
		методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
		порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
		отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и

		компьютерных систем в аудиторской деятельности
		кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности
		основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении
		основы налогового законодательства Российской Федерации
		методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации
		внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации
	ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Навыки:
		осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта
		Умения:
		определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах
		использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу
		определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта
		планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов
		формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям
		оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта
		формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта
		применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски
		Знания:

	ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.	методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками
		законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
		Навыки:
		выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана
		составления бизнес-плана
		Умения:
		определять объем работ по бизнес-планированию
		формировать структуру бизнес-плана
		планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение
		Знания:
		методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками
		законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих ¹	ДПК 1 Осуществлять кассовые операции с использованием контрольно-кассовой техники и прикладного программного обеспечения	Навыки:
		выполнения работ по должности служащего «Кассир»
		Умения:
		<ul style="list-style-type: none"> – принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; – проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; – составлять кассовую отчетность; – вести кассовую книгу; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;

¹ Данный модуль формируется образовательной организацией для специалистов среднего звена в соответствии с принятым решением по выбору профессии(ий) рабочих, должности(ей) служащих в соответствии с приказом Минпросвещения России от 14 июля 2023 г. № 534. Виды деятельности образовательная организация выбирает самостоятельно исходя из потребностей регионального рынка труда. Результаты могут быть скорректированы в случае появления профессиональных стандартов по данным позициям. В случае отсутствия данного вида деятельности в ФГОС СПО строка удаляется.

		<ul style="list-style-type: none"> – работать с безналичными формами расчетов; – работать с контрольно-кассовой техникой;
		принимать участие в проведении инвентаризации кассы.
		Знания:
		<ul style="list-style-type: none"> – нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; – оформление форм кассовых и банковских документов; – оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; – обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; – формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; – правила ведения кассовой книги; – организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; – порядок работы по безналичным расчетам; – организацию работы с ККТ; – правила проведения инвентаризации кассы.

2.2. Демонстрационный экзамен

2.2.1 Компетенции, проверяемые в рамках демонстрационного экзамена

В рамках демонстрационного экзамена осуществляется комплексная проверка сформированности общих и профессиональных компетенций по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (таблицы 4 и 5).

Общие компетенции

Таблица 4 – Общие компетенции, проверяемые в рамках демонстрационного экзамена, и показатели их освоения

Код ОК	Формулировка компетенции	Знания, умения ²
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения:
		определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации
		выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации

²Приведенные знания и умения имеют рекомендательный характер и могут быть скорректированы в зависимости от профессии (специальности).

		современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и
		программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства

Профессиональные компетенции

Таблица 5 – Профессиональные компетенции, проверяемые в рамках демонстрационного экзамена, и показатели их освоения

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	Навыки:
		составление (оформление) первичных учетных документов
		прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
		проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов
		систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой
		составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов
		подготовка первичных учетных документов для передачи в архив
		Умения:
		составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы
		осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов
		пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
		обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле
		практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов
		внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов
		компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
	ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	Навыки:
		денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей
		отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
		составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
		Умения:
		применять правила стоимостного измерения объектов бух-

		галтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта
		применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта
		исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации
		практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета
		методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)
		методы учета затрат продукции (работ, услуг)
		внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда
	ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Навыки:
		применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта
		Умения:
		обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
		применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
		Знания:
		сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
		теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
		инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
		классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	Навыки:
		обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
		сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей
		отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц
		Умения:
		осуществлять документирование этапов инвентаризации
		проводить фактический подсчет активов
		Осуществлять инвентаризацию обязательств
		составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных раз-

		ниц
		Знания:
ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.		нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств
		периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета
		процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации
		порядок отражения в учете результатов инвентаризации
		Навыки:
		формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
		счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
		формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
		обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности
		организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки
		составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте
		обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки
		обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив
		Умения:
		разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта
		определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта
		оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность
		разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота
		планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы
		формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета
		составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица
		обосновывать принятые экономическим субъектом решения

		при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
		использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций
		обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
		международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)
		порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи
		судебная практика по налогообложению
	ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.	Навыки:
		осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
		обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
		проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта
		ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля
		выполнение отдельных аудиторских процедур (действий)
		выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг
		выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью
		документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств
		Умения:

		осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
		проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности
		определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта
		проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте
		осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета
		оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности
		собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее
		применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний
		применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность
		подготавливать и оформлять рабочие документы
		Знания:
		методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
		порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
		отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности
		кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности
		основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении
		основы налогового законодательства Российской Федерации

		методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации
		внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации

2.2.2 Организация проведения демонстрационного экзамена

При проведении демонстрационного экзамена в составе ИЭК создается экспертная группа из числа экспертов, обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности ОПОП, по которой проводится демонстрационный экзамен.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ИЭК. Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов итоговой аттестации.

Демонстрационный экзамен для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводится по двум уровням:

1. **демонстрационный экзамен базового уровня** проводится на основе требований к результатам освоения ОПОП, установленных ФГОС СПО;

2. **демонстрационный экзамен профильного уровня** проводится по решению ИЭК, создаваемой структурным подразделением, реализующим ОПОП, на основании заявлений выпускников и на основе требований к результатам освоения ОПОП, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее – организации-партнеры).

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

Примерные оценочные материалы размещены в ФОМ ИА по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Выпускники сдают демонстрационный экзамен в центре проведения демонстрационного экзамена (далее – ЦПДЭ) в составе экзаменационных групп. ЦПДЭ представляет собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

Место расположения центра проведения экзамена, 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 ИЭК совместно с образовательной организацией не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена.

Выпускники и лица, обеспечивающие проведение демонстрационного экзамена, знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена в срок не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.

Не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главный эксперт осуществляет осмотр и проверку ЦПДЭ на предмет готовности проведения демонстрационного экзамена в соответствии с базовыми принципами, включая проверку соответствия ЦПДЭ аккредитованным критериям, а также сверку состава экспертной группы, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Проверка готовности ЦПДЭ проводится в

присутствии членов экспертной группы, выпускников, технического эксперта, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

В подготовительный день техническим экспертом, назначенным ЦПДЭ, проводится инструктаж по охране труда и технике безопасности. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

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

Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности. В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт знакомит выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена в бумажном виде, дополнительные инструкции к ним (при наличии), а также разъясняются правила поведения во время демонстрационного экзамена.

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

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе. Продолжительность демонстрационного экзамена составляет не более четырех академических часов.

Результаты проведения демонстрационного экзамена объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ИЭК.

2.2.3. План проведения демонстрационного экзамена

План проведения демонстрационного экзамена разрабатывается рабочей группой в соответствии с заданиями и количеством экзаменуемых. В Плане конкретизируются время и виды деятельности экспертов и экзаменуемых.

Примерный план демонстрационного экзамена представлен в таблице 6.

Таблица 6 - Примерный план демонстрационного экзамена

Время	Мероприятия
8.00 – 9.00	Знакомство участников с конкурсной площадкой, тренировка на оборудовании конкурсной площадки. Инструктаж по технике безопасности для экспертов и экзаменуемых. Работа экспертов на площадке: совещание экспертной группы, распределение ответственностей экспертов и т.д.
9.00 – 9.05	Жеребьевка экзаменуемых
9.05 – 10.35	Получение, подготовка задания
10.35 – 13.05	Представление задания
13.03 – 14.05	Работа экспертов на площадке: совещание экспертной группы, выставление оценок

2.2.4 Требования охраны труда и техники безопасности

1. Общие требования охраны труда

1.1.К работе с компьютерами, принтерами, ксероксами, интерактивными устройствами (интерактивной доской) и другими электрическими приборами допускаются лица, прошедшие инструктаж по технике безопасности.

1.2. О случаях травмирования и обнаружения неисправности оборудования необходимо немедленно сообщить главному эксперту.

2. Требования безопасности перед началом работы

2.1. Перед началом работы следует убедиться в исправности электропроводки, выключателей, штепсельных розеток, наличии заземления компьютера, его работоспособности.

2.2. В случае обнаружения неисправностей к работе не приступать. Сообщить об этом главному эксперту и только после устранения неполадок и разрешения эксперта приступить к работе.

3. Требования безопасности во время работы

3.1. Не включать оборудование в неисправную розетку, во время работы следить, нагревается ли вилка, не нарушена ли целостность электрошнура.

3.2. Избегать частого включения и выключения компьютера без необходимости.

3.3. Не прикасаться к экрану и к тыльной стороне блоков компьютера.

3.4. Не трогать разъемы соединительных кабелей.

3.5. Не приступать к работе с влажными руками.

3.6. Избегать попадания брызг воды на составные части интерактивной доски, монитора; исключить попадания жидкости на чувствительные электронные компоненты во избежание их повреждения.

3.7. Не класть предметы на оборудование и дисплей.

3.8. Не давить и не стучать по интерактивной панели, не прислоняться к ней.

3.9. При работе на ксероксе во избежание поражения электротоком при устранении блокировки бумаги и мелком ремонте отключить аппарат от сети.

3.10. Не допускать воздействия огня на тонер-картридж.

4. Требования безопасности в аварийных случаях

4.1. При возникновении возгорания необходимо немедленно отключить оборудование, обесточить электросеть за исключением осветительной сети, сообщить о пожаре главному эксперту.

4.2. Если на металлических частях оборудования обнаружено напряжение (ощущение тока), заземляющий провод оборван отключить оборудование немедленно, доложить главному эксперту о неисправности электрооборудования и без его указания к работе не приступать.

4.3. При прекращении подачи электроэнергии отключить оборудование.

5. Требования безопасности по окончании работ

5.1. Отключить оборудование от электросети.

5.2. Привести в порядок рабочее место.

2.2.5 Критерии оценки демонстрационного экзамена

Критерии оценки выполнения каждого вида заданий по основным видам деятельности разрабатываются рабочей группой в соответствии:

– с компетенциями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и показателями освоения компетенций;

– с заданиями для демонстрационного экзамена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Результаты демонстрационного экзамена, как и любой из форм государственной итоговой аттестации, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

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».

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод общего количества набранных баллов в оценку осуществляется следующим образом (таблица 7).

Таблица 7 – Перевод баллов за выполненное задание демонстрационного экзамена в оценку

Количество набранных баллов	Оценка
набрано 50 баллов и менее	«неудовлетворительно»
набрано от 51 до 68 баллов	«удовлетворительно»

набрано от 69 до 84 баллов	«хорошо»
набрано от 85 до 100 баллов	«отлично»

3. Порядок апелляции результатов итоговой (государственной итоговой) аттестации

По результатам итоговой аттестации выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) несогласия с ее результатами. Апелляция подается лично выпускником или родителем (законным представителем) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию факультета. Апелляция о нарушении порядка проведения итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения итоговой аттестации. Апелляция о несогласии с результатами ИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ИА. Апелляция рассматривается комиссией не позднее 3 рабочих дней с момента поступления на заседании комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из его родителей (законных представителей).

Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговой аттестации.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под подпись) в течение 3 рабочих дней со дня заседания комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Составители программы итоговой аттестации:

Лунева Юлия Владимировна, доцент кафедры экономики и управления
Масленкова Ольга Федоровна, доцент кафедры экономики и управления
Ф.И.О. должность, наименование кафедры

Приложение А – Форма заявления на тему дипломной работы

Заведующему кафедрой экономики и
управления КГПИ КемГУ, канд. экон. наук,
доценту Соиной-Кутищевой Ю.Н.
обучающегося _____ курса группы _____

(ФИО)

Конт. тел. _____

Эл. почта _____

заявление.

Прошу направить меня для прохождения производственной практики (преддипломная)
на (в) _____

(полное действующее наименование предприятия (организации), местоположение)

Назначить руководителем преддипломной практики и дипломной работы

(уч. степень, должность, Ф.И.О. руководителя)

утвердить тему дипломной работы _____

Дата: _____

Подпись обучающегося: _____

Дата: _____

Подпись руководителя: _____

Дата: _____

Подпись заведующего кафедрой: _____

Необходимость подачи заявки на место
прохождения преддипломной практики

да, нет

Приложение Б – Форма календарного графика выполнения дипломной работы

Календарный график выполнения дипломной работы

1. Фамилия, имя, отчество обучающегося _____
2. Учебная группа _____
3. Специальность _____
4. Тема дипломной работы _____
5. Руководитель дипломной работы _____
(фамилия, имя, отчество)

№	Этапы и содержание работы	Срок выполнения
1.	Подготовка и утверждение предварительного плана работы (содержания)	
2.	Подбор, изучение и анализ основных источников информации	
3.	Разработка первого раздела работы	
4.	Корректировка первого раздела по замечаниям руководителя	
5.	Разработка второго раздела работы	
6.	Корректировка второго раздела по замечаниям руководителя	
7.	Разработка введения и заключения, согласование состава приложений	
8.	Представление дипломной работы (полный текст) руководителю	
9.	Получение отзыва	
10.	Получение рецензии	

Руководитель дипломной работы _____
подпись фамилия, инициалы

Обучающийся _____
подпись фамилия, инициалы

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение В – Форма задания на дипломную работу

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
Факультет информатики, математики и экономики

ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Обучающемуся (фамилия, имя, отчество) _____

Группа _____

Специальность (код и наименование специальности) _____

Тема дипломной работы _____

Вопросы, подлежащие разработке: _____

Перечень наглядного материала: _____

Основные источники литературы: _____

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20 ____ г.

Промежуточный отчет (контроль) « ____ » _____ 20 ____ г.

Срок сдачи обучающимся дипломной работы « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель дипломной работы _____

подпись

фамилия, инициалы

« ____ » _____ 20 ____ г.

Задание принял (а) к исполнению _____

подпись

фамилия, инициалы

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение Г – Форма отзыва руководителя о работе обучающегося в период подготовки дипломной работы

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ О РАБОТЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В ПЕРИОД ПОДГОТОВКИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Дипломная работа выполнена

Обучающимся _____

Факультет информатики, математики и экономики

Кафедра экономики и управления

Группа _____

Специальность (код и наименование специальности) _____

Квалификация _____

Тема дипломной работы _____

Деятельность обучающегося в период подготовки дипломной работы:

№ п/п	Показатели оценки деятельности обучающегося в период подготовки дипломной работы	Соответствие предъявляемым требованиям		
		0	1	2
1.	Анализирует полученные данные, практические рекомендации по повышению эффективности и качества исследуемой структуры или объекта			
2.	Представленный материал соответствует заданию			
3.	При написании дипломной работы обучающийся самостоятельно и творчески находит пути решения проблем			
4.	Тема дипломной работы соответствует актуальности, взаимосвязи с современными тенденциями развития отрасли			
5.	Содержание работы соответствует поставленным целям и задачам			
6.	Анализирует полученные данные, практические рекомендации по повышению эффективности и качества исследуемой структуры или объекта			
7.	Дипломная работа соответствует оригинальности и новизне полученных результатов, научных, конструкторских и технологических решений			
8.	Объем и качество выполнения графического материала соответствует тексту записки			
9.	Соответствует требованиям стандартов оформления пояснительной записки и графической части			
10.	Анализирует нормативную документацию, основную, дополнительную литературу и другие источники информации			
11.	Материал дипломной работы изложен ясно, четко, последовательно и обоснованно			
12.	Соблюдает график выполнения дипломной работы			
13.	Использует информационные ресурсы Интернет и современные пакеты компьютерных программ и технологий при написании дипломной работы			
14.	Уровень сформированности компетенций выпускника, предусмотренных ОПОП			

Отмеченные достоинства работы обучающегося

Отмеченные недостатки работы обучающегося

Степень самостоятельности автора при выполнении дипломной работы и уникальность текста

Заключение, общая оценка

Руководитель дипломной работы _____

(ФИО, должность)

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись)