

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Вятский государственный университет»

Институт непрерывного образования российских и иностранных граждан

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора ИНО



 О.С. Малышева

«*ОН*» *сентября* 2020 г.

## **ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

дополнительной профессиональной программы –  
программы повышения квалификации

**«Бухгалтерский учёт и отчётность в казённых учреждениях»**

Киров, 2020

## Общие положения

Итоговая аттестация проводится в форме зачета. Зачет представляет собой итоговое испытание по профессионально-ориентированным проблемам, устанавливающее соответствие подготовленности выпускников требованиям ДПП. Зачет проводится с целью проверки уровня и качества профессиональной подготовки слушателей и должен, наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин, учитывать также общие требования к выпускнику, предусмотренные профессиональными стандартами и квалификационными характеристиками. Зачет позволяет выявить и оценить уровень сформированности компетенций у выпускника для решения профессиональных задач, готовность к новым видам профессиональной деятельности.

## Перечень проверяемых результатов обучения

В рамках проведения итоговой аттестации устанавливается соответствие уровня знаний слушателей профессиональным стандартам.

| Виды деятельности                           | Профессиональные компетенции  | Практический опыт   | Умения   | Знания   |
|---|---|---|--|--|
| Деятельность в области бухгалтерского учета | ПК 1.Способность принимать к учету первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Навыки составления (оформления) , прием, проверка, систематизация и подготовка для передачи в архив первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;</li> <li>-Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов;</li> <li>-Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов;</li> <li>-Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Умение составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;</li> <li>-Владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов;</li> <li>-Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учёта, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;</li> <li>-Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Знание основ законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в т.ч. нормативные правовые акты о документах и документообороте) об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации ( в части, касающейся выполнения трудовых действий);</li> <li>-Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;</li> <li>-Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок</li> </ul> |

|  |   |  |   |   |
|--|---|--|---|---|
|  |   |  |   | <p>составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов;</p> <p>-Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;</p> <p>-основы информатики и вычислительной техники.</p>  |
| <p>Деятельность в области бухгалтерского учета</p> | <p>ПК 2. Способность к итоговому обобщению фактов хозяйственной жизни</p> | <p>-Навыки подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета;</p> <p>-Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета;</p> <p>-Подготовка информации для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги;</p> <p>-Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и иных проверок ;</p> <p>-Предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> | <p>-Умение сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца ;</p> <p>-Готовить различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета;</p> <p>-Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив;</p> <p>-Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.</p> | <p>-Знание основ законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, о хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства;</p> <p>-Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету;</p> <p>-Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах;</p> |



|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
|   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период;</li> <li>-Передача регистров бухгалтерского учета в архив;</li> <li>-Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета.</li> </ul>   |   | <p>документах, правила хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте;</p> <p>-Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте.</p>  |
| Деятельность в области бухгалтерского учета | ПК 3. Способность составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность. | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Навыки организации, планирования, координация и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета</li> <li>-Обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки;</li> <li>-Формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</li> <li>-Обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых и иных проверок), подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам аудита (ревизий, налоговых и иных проверок);</li> <li>-Обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и передача ее в архив.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Умение определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах;</li> <li>-Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта;</li> <li>-Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;</li> <li>-Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота;</li> <li>-Владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Знание законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, об архивном деле, в области социального и медицинского страхования, а также гражданское, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</li> <li>отраслевое</li> </ul> |

|   |  |   |   |  |
|---|--|---|---|--|
|   |  |   | бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем.   | законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства; -Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета; -Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); -Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; -Методы финансового анализа и финансовых вычислений. |
| Деятельность в области бухгалтерского учета | ПК 4: Способность осуществлять налоговый учет и составлять налоговую отчетность, налоговое планирование. | -Навыки организации ведения налогового учета и составления налоговой отчетности в экономическом субъекте; -Организация исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности; -Координация процесса ведения налогового учета, составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в экономическом | -Умение разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета и составление налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды; - Обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговой отчетности и отчетности в государственные | -Знание законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданского, таможенного, трудового, валютное, бюджетное законодательство, законодательство регулирующее административное и уголовное право части   |



|  |  |   |  |   |
|--|--|---|--|---|
|  |  | <p>субъекте;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обеспечение необходимыми документами при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых и иных проверок), подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам аудита (ревизий, налоговых и иных проверок).</li> </ul>   | <p>внебюджетные фонды;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок.</li> </ul>  | <p>ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Судебная практика по налогообложению;</li> <li>-Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта.</li> </ul>  |
| <p>Деятельность в области бухгалтерского учета</p> | <p>ПК 5. Способность проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-навыки организации, планирования, координация и контроль работ по финансовому анализу экономического субъекта;</li> <li>-организация бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте;</li> <li>-разработка финансовой политики экономического субъекта, определение и осуществление мер по обеспечению ее финансовой устойчивости;</li> <li>-составление финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта;</li> <li>-осуществление анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации;</li> <li>-составление отчетов об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов и осуществление контроля за целевым использованием средств, соблюдением финансовой</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-умение определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</li> <li>-разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу;</li> <li>-планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</li> <li>-владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-знание основ финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</li> <li>-законодательство Российской Федерации в области налогов и сборов, бухгалтерском официальном статистическом учете, архивно-дело, стратегическом планировании, области социального медицинского страхования, пенсионного обеспечения, аудиторской деятельности, также гражданско-таможенное трудовое законодательство в отраслевом законодательстве в сфере деятельности экономического субъекта;</li> </ul> |

|  |  |   |  |   |
|--|--|---|--|---|
|  |  | дисциплины<br>своевременностью<br>расчетов. | и<br>причинно-<br>следственные связи<br>изменений,<br>произошедших за<br>отчетный период,<br>оценивать<br>потенциальные<br>риски и возможности<br>в обозримом<br>будущем | -внутренние<br>организационно-<br>распорядительные<br>документы<br>экономического<br>субъекта;<br>-международные<br>стандарты<br>финансовой<br>отчетности,<br>международные<br>стандарты аудита;<br>Практика<br>применения<br>указанного<br>законодательства;<br>-основы<br>экономики,<br>технологии,<br>организации<br>производства и<br>управления в<br>экономическом<br>субъекте;<br>-правила защиты<br>информации;<br>-передовой<br>отечественный и<br>зарубежный опыт в<br>сфере финансового<br>анализа,<br>бюджетирования и<br>управления<br>денежными<br>потоками. |
|--|--|---|--|---|

### Перечень вопросов и заданий к итоговой аттестации *Теоретические вопросы*

1. Реформирование бюджетного процесса и бюджетного учёта в Российской Федерации.
2. План счетов бюджетного учёта и Инструкция по его применению. Структура номера счёта. Значение классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).
3. Основы ведения учёта в казённых учреждениях.
4. Первичные учётные документы: понятие, порядок оформления хранения.
5. Регистры бюджетного учёта, их виды. Порядок исправления ошибок в учётных регистрах.
6. Учёт расчётов с финорганом по наличным денежным средствам (сч.21003).
7. Порядок ведения кассовых операций. Учет наличных денежных средств.



8. Учет денежных документов.
9. Учет поступления основных средств.
10. Учёт выбытия основных средств.
11. Учёт амортизации основных средств. Порядок определения срока полезного использования основных средств.
12. Учёт нематериальных активов.
13. Учёт произведенных активов.
14. Учёт расчётов с поставщиками за материальные ценности и услуги (по обязательствам).
15. Учёт материальных запасов.
16. Организация бюджетного учёта в государственном секторе в соответствии с действующими нормативными документами.
17. Учёт расчётов по платежам в бюджеты в учреждении.
18. Учёт расчётов по доходам.
19. Учёт расчётов с подотчётными лицами.
20. Учёт расчётов по заработной плате и удержаниям из неё.
21. Учёт расчётов с финорганом по платежам из бюджета и по поступлениям в бюджет.
22. Учёт финансового результата прошлых отчётных периодов.
23. Учёт доходов текущего финансового года.
24. Учёт расходов текущего финансового года.
25. Заключение счетов текущего финансового года.
26. Учёт доходов будущих периодов.
27. Учёт расходов будущих периодов.
28. Учёт резервов предстоящих расходов.
29. Учёт санкционирования расходов.
30. Учёт на забалансовых счетах.
31. Инвентаризация имущества и обязательств: сроки, порядок проведения, документальное оформление.
32. Порядок составления и представления бюджетной отчетности казенными учреждениями.

**Тестовые задания:**

**Тема «Организация бюджетного учёта в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учёте» от 06.12.2011г. №402-ФЗ, от 01.12.2010г. №157н, от 06.12.2010г. №162н, Федеральными стандартами бухгалтерского учёта государственных финансов. План счетов бюджетного учёта и Инструкция по его применению. Рабочий план счетов. Построение номера счёта бюджетного учёта. Значение классификации операций сектора государственного управления.»**

**Вариант 1**

1. Целью деятельности казенного учреждения является:
  - а) получение прибыли;
  - б) осуществление управленческих, социально-культурных, научно-технических или иных функций некоммерческого характера;



в) оказание услуг.

2. Нормативный документ, регулирующий бюджетный учет в государственных (муниципальных) учреждениях:

а) Инструкция по бюджетному учету №148н;

б) ПБУ 6/01;

в) Инструкция № 157 н.

3. Обязаны ли казенные учреждения формировать учетную политику :

а) да, если они занимаются предпринимательской деятельностью;

б) нет;

в) да.

4. Какие документы относят к регистрам бюджетного учета:

а) журнал операций по счету «Касса», журнал операций расчетов по оплате труда, журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

б) Главная книга, журнал-ордер 1;

в) платежная ведомость, журнал по прочим операциям, журнал-ордер 2.

5. Какие существуют способы исправления ошибок в регистрах бюджетного учета:

а) красное сторно;

б) дополнительная запись, корректурный, красное сторно;

в) корректурный, дополнительная запись.

6. Какие разделы входят в план счетов казенного учреждения:

а) обязательства, расходы на производство, финансовые активы, нефинансовые активы;

б) нефинансовые активы, финансовые результаты, санкционирование расходов бюджетов, обязательства, забалансовые счета;

в) нефинансовые активы, финансовые активы, финансовый результат, санкционирование расходов бюджетов, обязательства, забалансовые счета.

7. При формировании учетной политики, распространяется ли на казенное учреждение действие ПБУ 1/08 «Учетная политика»:

а) да;

б) нет;

8. Обязаны ли казенные учреждения формировать график документооборота и рабочий план счетов:

а) да;

б) нет;

в) да, если они ведут предпринимательскую деятельность.

9. Объекты учета в казенных учреждениях это-:

а) имущество, обязательства и хозяйственные операции организации, стоимостная оценка которых определяет размер налоговой базы текущего отчетного налогового периода или налоговой базы последующих периодов;

б) активы, обязательства организации, финансовые результаты;

в) нефинансовые активы; финансовые активы; обязательства финансовый результат; санкционирование расходов бюджета.

## **Вариант 2**

1. Финансовое обеспечение какого из типов учреждений осуществляется в виде бюджетных ассигнований.

- а) казенные учреждения
- б) бюджетные и автономные учреждения
- в) автономные и казенные учреждения

2. Целью деятельности казенного учреждения является:

- а) получение прибыли;
- б) осуществление управленческих, социально-культурных, научно-технических или иных функций некоммерческого характера;
- в) оказание услуг.

3. Объекты учета в казенных учреждениях это-:

а) нефинансовые активы; финансовые активы; обязательства; финансовый результат; санкционирование расходов бюджета .

б) имущество, обязательства и хозяйственные операции организации, стоимостная оценка которых определяет размер налоговой базы текущего отчетного налогового периода или налоговой базы последующих периодов;

в) активы, обязательства организации, финансовые результаты.

4. Какие существуют способы исправления ошибок в регистрах бюджетного учета:

- а) красное сторно;
- б) дополнительная запись, корректирный, красное сторно;
- в) корректирный, дополнительная запись.

5. Какие документы относят к регистрам бюджетного учета :

а) журнал операций по счету «Касса», журнал операций расчетов по оплате труда, журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

б) Главная книга, журнал-ордер 1;

в) платежная ведомость, журнал по прочим операциям, журнал-ордер 2.

6. При формировании учетной политики, распространяется ли на казенное учреждение действие ПБУ 1/08 «Учетная политика»:

- а) да;
- б) нет;

7. Бюджетный учет ведется :

- а) методом начисления
- б) кассовым методом

8. Где осуществляется открытие счетов казенных учреждений:

- а) В Федеральном казначействе
- б) в кредитных организациях
- в) в центральном банке РФ



9. Обязаны ли казенные учреждения формировать график документооборота и рабочий план счетов:

- а) да;
- б) нет;
- в) да, если они ведут предпринимательскую деятельность.

**Тема «Порядок составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ в соответствии с приказом Минфина России от 28.12.2010 №191н, Федеральными стандартами бухгалтерского учёта государственных финансов».**

Вариант 1

1. Сколько разделов содержит форма 0503130 «Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета»:

- А) два
- Б) четыре
- в) пять

2. По какой стоимости отражаются в валюте баланса основные средства :

- а) по первоначальной стоимости, которой признается сумма фактических вложений учреждения в их приобретение, сооружение и изготовление ;
- б) по фактической стоимости;
- в) по остаточной стоимости.

3. В структуру бухгалтерского баланса включают:

- а) финансовые активы, обязательства, финансовый результат, санкционирование расходов бюджета;
- б) нефинансовые активы, финансовые активы, обязательства, финансовый результат,
- в) финансовые активы, финансовый результат, санкционирование расходов бюджета.

4. Лица, подписывающие форму Баланса:

- а) руководитель и главный бухгалтер;
- б) руководитель и главный бухгалтер главного распорядителя средств бюджетов.
- в) руководитель и главный бухгалтер, руководитель финансово-экономической службы

5. Нормативный документ, регулирующий составление и представление формы баланса :

- а) ПБУ 5/01
- б) Инструкция 157 н
- в) Инструкция № 191 н.

6. Периодичность составления формы баланса:

- а) месячная
- Б) годовая



в) квартальная

7. Форма 0503121 «Отчет о финансовых результатах деятельности» составляется:

а) по методу начисления до заключительных записей по завершению финансового года

б) по кассовому методу до заключительных записей по завершению финансового года

в) по методу начисления после заключительных записей по завершению финансового года

г) по кассовому методу после заключительных записей по завершению финансового года

8. Периодичность составления формы Отчета о финансовых результатах:

а) месячная

б) годовая

в) квартальная

9. Отчет о финансовых результатах деятельности состоит из разделов:

а) доходы, расходы, операции с нефинансовыми активами, чистое увеличение дебиторской и кредиторской задолженности.

б) доходы, расходы, операции с нефинансовыми активами, операции с финансовыми активами, чистое увеличение дебиторской и кредиторской задолженности.

в) доходы, расходы, операции с НФА, операции с финансовыми активами и обязательствами

Вариант 2.

1. Какая из перечисленных форм отчетности является квартальной?

а) Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета:

б) Отчет о финансовых результатах деятельности

в) Отчет об исполнении бюджета

2. Периодичность составления формы Отчета о финансовых результатах:

а) месячная

б) годовая

в) квартальная

3. Отчет о финансовых результатах деятельности состоит из разделов:

а) доходы, расходы, операции с нефинансовыми активами, чистое увеличение дебиторской и кредиторской задолженности.

б) доходы, расходы, операции с нефинансовыми активами, операции с финансовыми активами, чистое увеличение дебиторской и кредиторской задолженности.

в) доходы, расходы, операции с нефинансовыми активами, операции с финансовыми активами и обязательствами

4. Какая из перечисленных форм отчетности составляется только по окончании года (является годовой)?

- а) Справка по заключению учреждением счетов текущего финансового года
- б) Отчет об исполнении бюджета
- в) Отчет о бюджетных обязательствах

5. По какой стоимости отражаются в валюте баланса основные средства в бюджетном учреждении:

- а) по первоначальной стоимости, которой признается сумма фактических вложений учреждения в их приобретение, сооружение и изготовление ;
- б) по фактической стоимости;
- в) по остаточной стоимости.

6. В структуру баланса включают:

- а) финансовые активы, обязательства, финансовый результат, санкционирование расходов бюджета;
- б) нефинансовые активы, финансовые активы, обязательства, финансовый результат,
- в) финансовые активы, финансовый результат, санкционирование расходов бюджета.

7. Лица, подписывающие форму отчетности, содержащие сметные плановые показатели:

- а) руководитель и главный бухгалтер;
- б) руководитель и главный бухгалтер главного распорядителя средств бюджетов.
- в) руководитель и главный бухгалтер, руководитель финансово-экономической службы

8. Нормативный документ, регулирующий составление и представление формы баланса :

- а) ПБУ 5/01
- б) Инструкция 157 н
- в) Инструкция № 191 н.

9. Периодичность составления формы Отчета о бюджетных обязательствах :

- а) месячная
- б) годовая
- в) квартальная

### **Критерии оценивания**

Оценка за зачет является интегрированной и включает в себя оценку уровня освоения всех компетенций, формируемых в ходе изучения ДПП. Оценка соответствует уровню освоения компетенций: пороговый продвинутой, высокий. Результаты итоговой аттестации определяются по системе: «зачтено», «не зачтено».

Оценки «зачтено» заслуживает ответ слушателя, показавшего теоретические знания, в целом соответствующие требованиям к уровню подготовки выпускника, обнаружившему стабильный характер знаний и умений, в целом подтвердившему освоение компетенций.

Оценки «не зачтено» заслуживает слушатель, который обнаруживает существенные пробелы в знании основного учебного материала, допустивший принципиальные ошибки; не подтвердившему освоение компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Слушатель, получивший «не зачтено» на итоговой аттестации, подлежит отчислению.