

Министерство образования и науки Республики Башкортостан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Дуванский многопрофильный колледж

Одобрено:
Методическим советом ГБПОУ Дуванский
многопрофильный колледж
Протокол № _____ от _____
_____ / _____

Утверждаю:
директор ГБПОУ
Дуванский многопрофильный колледж
_____/Т.А. Фазлаев
27.10.2021 г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ**

Код, специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
на базе основного общего образования
форма обучения: очная, заочная

Программа государственной итоговой аттестации выпускников разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки, (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. №69 (зарегистрирован в Минюсте РФ 26.02.2018 регистрационный N 50137), с учетом изменения от 17 декабря 2020 г. №747 (зарегистрирован в Минюсте РФ 22 января 2021 г. регистрационный № 62178), Профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21 февраля 2019 г. № 103н (Зарегистрировано в Минюсте РФ 25 марта 2019 г., регистрационный № 54154) и стандартами WorldSkills.

Организация- разработчик: ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж

Разработчики:

Елкибаева Г.Ф. – методист ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж

Фазлаев И.Т. – канд. экон-х. наук, председатель цикловой комиссии экономических дисциплин

Одобрено:

Цикловой комиссией
экономических дисциплин

Протокол №__ от «__» _____ 202__ г.

председатель ЦК
экономических дисциплин

_____/И.Т.Фазлаев

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Государственной
экзаменационной комиссии

«__» _____ 202__ г.

Содержание

Общие положения.....	4
1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	6
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	8
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	23
4.ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	40
5 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ	45
6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ	47
Приложение.....	48

Общие положения

Государственная итоговая аттестация является завершающим этапом освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией в целях установления соответствия уровня и качества подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.(с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2014 г. N 464 г. Москва «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» от 16 августа 2013г № 968.

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 ноября 2017 г. «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г № 968;

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

- Распоряжением Минпросвещения России от 01.04.2019 N P-42 (ред. от 01.04.2020) «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;

Организация и проведение государственной итоговой аттестации в ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж регламентируются Положением о проведении государственной итоговой аттестации.

В программе государственной итоговой аттестации (далее — ГИА) определены:

- материалы по содержанию ГИА;
- сроки проведения ГИА;
- условия подготовки и процедуры проведения ГИА;
- критерии оценки уровня качества подготовки выпускника.

К ГИА допускаются студенты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по образовательной программе.

Срок проведения ГИА (дата начала и дата окончания государственных итоговых

аттестационных испытаний) устанавливается в соответствии с календарным учебным графиком соответствующей образовательной программы.

Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи выпускнику документа о среднем профессиональном образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

ГИА выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1 Область применения Программы государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации (ГИА) является частью программы подготовки специалистов среднего звена ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж по специальности в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основных видов деятельности (ВД):

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

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

ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

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

ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

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

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

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

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

ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:

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

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

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

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

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

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

1.2. Цель и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимся образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Задачами государственной итоговой аттестации являются:

- оценка степени и уровня освоения обучающимся образовательной программы, характеризующая его подготовленность к самостоятельному выполнению определенных видов профессиональной деятельности;

- принятие решения о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику документа государственного образца об уровне образования и квалификации.

1.3. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию

всего – 6 недель, в том числе:

подготовка к государственной итоговой аттестации (выполнение выпускной квалификационной работы) – 4 недели,

проведение демонстрационного (государственного) экзамена – 1 неделя,

защита выпускной квалификационной (дипломной) работы – 1 неделя.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Вид государственной итоговой аттестации - государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы), которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

2.2 Форма проведения государственной итоговой аттестации – защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы), демонстрационный экзамен.

2.3 Объем времени, сроки подготовки и проведения ГИА:

- подготовка (подготовка выпускной квалификационной работы) – 4 недели;
- проведение ГИА (защита выпускной квалификационной работы и демонстрационный экзамен) – 2 недели.

2.4 Порядок формирования Государственной экзаменационной комиссии

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

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

В состав ГЭК входят председатель, заместитель председателя и члены комиссии.

Секретарь государственной экзаменационной комиссии не является ее членом. ГЭК действуют в течение календарного года.

Государственная экзаменационная комиссия и апелляционная комиссия создаются по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж

Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в колледже, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организации, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников;
- представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Состав ГЭК (помимо председателя и заместителя председателя) формируется из педагогических работников колледжа и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

При проведении демонстрационного экзамена в состав государственной экзаменационной комиссии входят также эксперты союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».

Защита выпускной квалификационной работы проводится на заседании ГЭК.

Основной формой деятельности ГЭК являются заседания. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий. Комиссия проводит заседания:

- по приему государственного аттестационного испытания в форме защиты выпускной квалификационной работы (далее - ВКР), которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена, в соответствии с расписанием аттестационных испытаний по присвоению квалификации.

Заседание по присвоению квалификации проводится комиссией в день проведения последнего аттестационного испытания. На указанном заседании комиссия принимает решение о присвоении квалификации обучающимся, успешно прошедшим все аттестационные испытания.

Для студентов, обучающихся по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), предусмотрена единая оценка по государственной итоговой аттестации, формируемая исходя из результатов демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы. При этом оценка по дипломной работе может изменить оценку по демонстрационному экзамену, но не более чем на 1 балл. Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в день защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

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

В день проведения последнего аттестационного испытания ГЭК проводит заседание по присвоению квалификации, на котором принимает решение о присвоении квалификации обучающимся, успешно прошедшим все аттестационные испытания.

В протоколе заседания ГЭК по приему аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ГЭК о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания государственной экзаменационной комиссии организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве колледжа.

По результатам ГИА комиссия принимает решение, которое оформляется протоколом, о присвоении ему (ей) квалификации по специальности и о выдаче документа об образовании и/или о квалификации - диплома о среднем образовании (в том числе, диплома с отличием).

2.5 Содержание государственной итоговой аттестации

Примерная тематика выпускных квалификационных работ

№ п/п	Тема выпускной квалификационной работы	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
1	2	3
1.	Бухгалтерский учет материально-производственных запасов и контроль за их использованием в организации.	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
2.	Учет процесса заготовления материально-производственных запасов и расчетов с поставщиками	
3.	Учет амортизации основных средств в организации и методы ее начисления: бухгалтерский и налоговый аспекты.	
4.	Бухгалтерский учет выпуска и использования готовой продукции в организации	
5.	Бухгалтерский учет и оптимизация наличных и безналичных денежных потоков организации	
6.	Учет и контроль операций по лизингу в организации	
7.	Учет и контроль операций по текущей аренде	
8.	Синтетический и аналитический учет основных средств организации	
9.	Учет амортизации основных средств в организации и методы ее начисления	
10.	Учет движения материально-производственных запасов в организации	
11.	Учет и контроль расчетов с дебиторами и кредиторами	

12.	Бухгалтерский учет и контроль расчетов организации с использованием векселей
13.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета денежных средств
14.	Учет и контроль прямых расходов на производство продукции
15.	Учет расходов и калькулирование себестоимости продукции, работ, услуг
16.	Организация учета готовой продукции (работ, услуг) и расчетов с покупателями и заказчиками
17.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета расчетно-кассовых операций
18.	Ведение бухгалтерского учета операций по расчетам с подотчетными лицами
19.	Ведение бухгалтерского учета расчетов с покупателями и заказчиками
20.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета движения товаров в оптовой торговле
21.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета материалов
22.	Формирование и учет себестоимости выпуска продукции, работ, услуг.
23.	Учет текущих операций и расчетов
24.	Система учета производственных затрат и их классификация.
25.	Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами
26.	Инвентаризации и переоценка материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерском учете.
27.	Учет и аудит денежных средств организации
28.	Бухгалтерский учет и контроль расчетов с дебиторами и кредиторами
29.	Учетная политика организации: принципы, формирование в современных условиях
30.	Постановка бухгалтерского учета в условиях автоматизации
31.	Учет товаров в розничной торговле и пути его совершенствования
32.	Особенности учета нематериальных активов в российской практике
33.	Формирования бухгалтерской информации и управление дебиторской и кредиторской задолженностью организации.
34.	Учет процесса заготовления материальных ресурсов и расчетов с поставщиками.
35.	Учет и анализ расчетных операций с покупателями и поставщиками и их отражение в отчетности.
36.	Учет и контроль движения основных средств, нематериальных активов.
37.	Организация учета готовой продукции (работ, услуг) и расчетов с покупателями и заказчиками
38.	Бухгалтерский учет и контроль движения товаров в оптовой торговле.
39.	Учет и контроль движения материально-производственных запасов.

40.	Бухгалтерский учет и контроль движения товаров в розничной торговле.	ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
41.	Современные форм безналичных расчетов.	
42.	Бухгалтерский учет и анализ расчетов с дебиторами и кредиторами.	
43.	Бухгалтерский учёт с персоналом по прочим операциям коммерческой организации	
44.	Бухгалтерский учет по текущей аренде.	
45.	Бухгалтерский учёт подотчетных сумм и расчетов с персоналом по прочим операциям коммерческой организации	
46.	Учетная политика организации - фундаментальная основа системы учета.	
47.	Бухгалтерский учет и анализ эффективности лизинговых и факторинговых операций.	
48.	Бухгалтерский учет денежных средств и отчетность по ним в торговых организациях	
49.	Бухгалтерский учет и контроль капиталов, фондов и резервов организации	
50.	Инвентаризация имущества и обязательств: назначение, порядок проведения и отражение ее результатов в учете.	
51.	Бухгалтерский учет и документальное оформление начисления заработной платы и удержаний из нее.	
52.	Бухгалтерский учет и аудит уставного капитала, расчетов с учредителями	
53.	Бухгалтерский учет формирования и использования финансовых результатов организации	
54.	Оборотные средства предприятия и повышение эффективности их использования	
55.	Бухгалтерский учет расчетов по кредитам и займам в организации	
56.	Бухгалтерский учет и расчетов по оплате труда и контроль использования трудовых ресурсов организации	
57.	Бухгалтерский и налоговый учет расчетов с подотчетными лицами в организации	
58.	Учет и контроль операций по лизингу в организации	
59.	Бухгалтерский учет продажи продукции, работ, услуг и прочих активов организации	
60.	Учет формирования прибыли и направления ее использования	
61.	Бухгалтерский учет расчетов с работниками по оплате труда и прочим операциям с персоналом	
62.	Ведение бухгалтерского учета расчетов с поставщиками и подрядчиками	
63.	Учет труда и заработной платы	
64.	Учет собственного капитала	
65.	Инвентаризация имущества и обязательств и отражение ее результатов в учете	
66.	Документальное оформление и учет заработной платы на предприятии	
67.	Учет расчетов с персоналом по прочим операциям	
68.	Бухгалтерский учет долгосрочных и краткосрочных кредитов и займов.	

69.	Бухгалтерский учет и контроль расчетов с персоналом по оплате труда.	
70.	Особенности учёта и аудита товарных операций в организациях оптовой торговли	
71.	Особенности аудита материально-производственных запасов организации	
72.	Особенности аудита основных средств организации	
73.	Учет и анализ затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции	
74.	Синтетический и аналитический учет начисления заработной платы и удержаний из нее	
75.	Бухгалтерский учет и анализ движения основных средств предприятия	
76.	Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета	
77.	Инвентаризация как способ контроля за сохранностью товарно-материальных ценностей	
78.	Учет и анализ использования капитала организации	
79.	Учет и анализ расходов на продажу и пути их оптимизации	
80.	Учёт и анализ дебиторской и кредиторской задолженности организации	
81.	Учет оплаты и стимулирования труда на предприятии	
82.	Порядок начисления и бухгалтерский учет налогов и сборов в коммерческой организации	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
83.	Учет и контроль расчетов организации с бюджетом и внебюджетными фондами	
84.	Бухгалтерский и налоговый учет при упрощенной системе налогообложения для субъектов малого предпринимательства	
85.	Особенности организации бухгалтерского учета и налогообложение на предприятиях малого бизнеса	
86.	Учет расчетов с внебюджетными фондами в современных условиях	
87.	Особенности налогообложения малых организаций: порядок применения упрощенной системы налогообложения	
88.	Порядок исчисления и уплаты страховых взносов организацией в государственные внебюджетные фонды	
89.	Порядок исчисления и учет налогообложения физических лиц.	
90.	Особенности налогообложения малых организаций: порядок применения единого налога на вмененный доход	
91.	Бухгалтерский учет налогов и сборов в коммерческой организации	
92.	Организация учёта и контроля расчётов по НДС	
93.	Бухгалтерский учет и анализ расчетов с бюджетом	
94.	Бухгалтерский учет и анализ расчетов с внебюджетными фондами	
95.	Оценка финансового состояния организации и разработка мероприятий по повышению эффективности деятельности хозяйствующего субъекта	
96.	Анализ доходов, расходов и финансовых результатов деятельности торговой организации	

97.	Анализ и оценка эффективности использования собственного и заемного капитала хозяйствующего субъекта	отчетности
98.	Анализ эффективности использования активов хозяйствующего субъекта	
99.	Анализ и оценка эффективности использования внеоборотных активов организации	
100.	Анализ и пути повышения рентабельности организации	
101.	Комплексный анализ финансово-экономических показателей деятельности организации	
102.	Анализ прибыли организации, оценка динамики и факторов ее формирования	
103.	Анализ и оценка эффективности финансовых вложений организации	
104.	Анализ формирования и использования чистой прибыли организации	
105.	Структура, техника составления и анализ бухгалтерского баланса	
106.	Анализ имущественного положения организации	
107.	Анализ оборачиваемости оборотного капитала экономического субъекта	
108.	Анализ эффективности использования капитала организации	
109.	Формирование отчетности организации и ее применение в финансовом анализе	
110.	Анализ формирования и распределения прибыли организации	
111.	Оценка платежеспособности и финансовой устойчивости организации	
112.	Оценка имущественного состояния организации на основе бухгалтерской отчетности	
113.	Анализ прибыли и рентабельности деятельности организации	
114.	Анализ рентабельности деятельности организации и факторов ее изменения	
115.	Оценка показателей деловой активности организации	
116.	Анализ доходов и расходов организации на основе отчета о финансовых результатах	
117.	Анализ финансового состояния организации	
118.	Анализ состава, динамики и эффективности использования оборотных средств	
119.	Анализ эффективности использования основных средств организации	
120.	Формирование оборотного капитала организации и повышение его эффективности	
121.	Динамика объемов деятельности организации и ее влияние на финансовые результаты	
122.	Анализ состава, динамики и эффективности использования активов организации	
123.	Оборачиваемость капитала и ее влияние на результаты деятельности организации	
124.	Бухгалтерский баланс и анализ его основных показателей на предприятии	

125.	Выявление перспектив развития организации на базе анализа формирования и использования чистой прибыли
126.	Система формирования показателей рентабельности: анализ и оценка факторов её роста
127.	Оптимизация деятельности организации на базе анализа рентабельности активов и факторов её изменения
128.	Материально-техническая база организации: анализ состояния, выявление перспектив развития
129.	Совершенствование формирования и использования финансовых ресурсов организации на основе их анализа
130.	Особенности формирования и направления использования прибыли предприятия.
131.	Оборотные средства, показатели и эффективность их использования.
132.	Амортизационная политика в современных условиях хозяйственной деятельности предприятий .
133.	Основные средства организации, их сущность, структура, особенности формирования
134.	Назначение и техника составления бухгалтерского баланса
135.	Определение наиболее перспективной структуры внутрифирменного планирования деятельности организации
136.	Оптимизация управления денежными потоками организации
137.	Анализ и прогнозирование экономического роста и развития деятельности организации
138.	Улучшение системы управления оборотными средствами организации на основе анализа эффективности их использования
139.	Совершенствование системы управления затратами организации на базе их анализа: достоинства, недостатки, перспективы развития
140.	Рационализация процесса прибыли и продаж торговой организации
141.	Анализ дебиторской и кредиторской задолженности, оценка влияния инфляции на реальную стоимость их погашения
142.	Прогнозирование перспектив развития материально-технической базы организации на основе её анализа
143.	Оптимизация использования финансовых ресурсов организации на базе их анализа
144.	Прогнозирование мероприятий по повышению эффективности работы организации на базе анализа формирования и использования её чистой прибыли
145.	Формирование и содержание бухгалтерской отчетности
146.	Оценка экономической эффективности использования основных средств
147.	Анализ структуры и эффективности использования основных фондов предприятия
148.	Анализ себестоимости продукции и пути ее снижения
149.	Прибыль предприятия: анализ формирования, пути повышения и эффективность использования
150.	Максимизация прибыли как главная цель финансово-хозяйственной деятельности предприятия
151.	Планирование распределения и использования чистой прибыли на предприятии

152.	Рентабельность деятельности предприятия -оценка и пути повышения
153.	Бизнес-планирование как инструмент развития предприятия
154.	Исследование путей повышения финансовой устойчивости предприятия
155.	Оценка и повышение финансовой устойчивости предприятия
156.	Оценка финансового состояния предприятия и пути предотвращения его несостоятельности
157.	Финансовая устойчивость предприятия и показатели ее оценки

Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы.

Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность и практическую значимость.

Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются на заседании предметно-цикловой комиссии. Тема выпускной квалификационной работы может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности её разработки.

Темы выпускных квалификационных работ должны соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в состав образовательной программы и отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, и экономики.

Закрепление тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей) за студентами оформляется приказом директора колледжа.

По утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента. Задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются цикловой комиссией специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора колледжа по методической работе. Задания на выпускную квалификационную работу даются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

Задания на выпускную квалификационную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объём работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляет председатель цикловой комиссии. Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;

- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

По завершении студентом выпускной квалификационной работы руководитель подписывает её и вместе с заданием и своим письменным отзывом.

Содержание выпускной квалификационной работы включает в себя:

введение;

теоретическую часть;

расчетно-аналитическую часть;

выводы и заключение, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов;

список использованных источников;

приложение.

По структуре дипломная работа состоит из теоретической и практической части.

В теоретической части даётся теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы.

Практическая часть может быть представлена методикой, расчётами, анализом экспериментальных данных. Содержание теоретической и практической части определяются в зависимости от темы дипломной работы. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

Рецензия должна включать:

заключение о соответствии выпускной квалификационной работы заданию на неё;

оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы;

оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы; оценку выпускной квалификационной работы.

Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается. После ознакомления с отзывом руководителя и рецензией выпускная квалификационная работа передается в Государственную экзаменационную комиссию.

Демонстрационный экзамен

Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения студентами практических задач профессиональной деятельности.

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе оценочных материалов, разработанных союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».

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

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

Номер и наименование раздела WSSS	Содержание раздела WSSS: специалист должен знать	Важность раздела WSSS (%)
1	2	3
1. Организация рабочего процесса и безопасность	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • документацию и правила по охране труда и технике безопасности; • важность поддержания рабочего места в надлежащем состоянии; • значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время; • экономическую терминологию; • важность эффективной коммуникации со специалистами как смежных, так и сторонних областей. <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выполнять требования по охране труда и технике безопасности; • организовывать рабочее место для максимально эффективной работы; • грамотно планировать свою работу, оценивать сроки ее выполнения, продумывать алгоритм действий; • использовать офисное оборудование, необходимое для осуществления профессиональной деятельности; • эффективно взаимодействовать с внешним окружением (другие участники, организаторы, эксперты и т.д.); • работать в условиях изменяющихся условий, в том числе стрессовых 	2,6
2. Законодательство и документооборот	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • нормативные правовые акты в области организации бухгалтерского учета; • нормативные документы, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета; • законодательство Российской Федерации об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; • законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; • систему налогов Российской Федерации и порядок налогообложения; • алгоритм разработки учетной политики; • общие требования к документированию хозяйственных действий и операций; • порядок проведения проверки бухгалтерских документов; • порядок хранения учетных документов; • порядок составления и ведения регистров бухгалтерского учета <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осуществлять мониторинг законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; • применять нормативные правовые акты в учетной деятельности; • определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; • организовывать документооборот; • составлять график документооборота; • корректировать налоговую политику экономического субъекта в 	10,00

	<p>связи с изменениями законодательства о налогах и сборах;</p> <ul style="list-style-type: none"> • составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; • разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров; • осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; • исправлять ошибки в первичных учетных документах; • систематизировать первичные учетные документы в соответствии с учетной политикой; • обеспечивать сохранность первичных учетных документов; • составлять на основе первичных документов сводные учетные документы; • заносить данные по сгруппированным документам в регистры учета; • составлять оборотно-сальдовые ведомости; • систематизировать и комплектовать регистры учета за отчетный период; • проверять качество составления регистров учета; • составлять справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе учета 	
<p>3. Программные среды и обработка информации</p>	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; • вопросы разработки и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета в деятельности организации; • управление бизнес-процессами с применением информационных технологий. Специалист должен уметь: • пользоваться офисными и профессиональными компьютерными программами для ведения учета; • пользоваться информационными и справочно-правовыми системами; • подготавливать информационную базу к ведению учетных работ, формируя первоначальные данные об организации; • настраивать систему автоматизации учета под особенности деятельности организации; • отправлять и получать учетные документы с помощью электронного документооборота; • составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; • исправлять ошибки, допущенные при ведении учета, в соответствии с установленными правилами; • обрабатывать и эффективно использовать информацию при принятии решений 	<p>13,00</p>

4. Методы и способы измерений	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; • порядок ведения учета активов, капитала и обязательств организации; • методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); • методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. • порядок и сроки уплаты обязательных платежей по налогам, сборам, страховым взносам <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • определять способы ведения бухгалтерского учета и их последствия; • применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета; • исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; • проводить учет активов, капитала и обязательств организации; • производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам; • применять способы начисления амортизации, принятые в учетной политике; • применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции; • организовывать и проводить процесс сверки расчетов; • отражать в бухгалтерском учете выявленные расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета; • определять отклонения по затратам на материалы, труд, переменные накладные расходы и отклонения по продажам; • идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора; • идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; • определять финансовые результаты деятельности организации по видам деятельности 	4,70
5. Отчетность и контроль	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Международные стандарты финансовой отчетности; • порядок составления и ведения внутренней бухгалтерской отчетности; • состав и содержание форм бухгалтерской финансовой отчетности, процедуру их составления; • формы налоговых деклараций по налогам и сборам, отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и процедуру их заполнения и представления. <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обосновывать решения по организации процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности; • осуществлять контроль целевого использования средств, соблюдения финансовой дисциплины и своевременности расчетов; • оценивать существенность информации, раскрываемой в 	7,00

	<p>бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> • формировать бухгалтерский баланс; • формировать отчет о финансовых результатах; • детализировать показатели по статьям форм отчетов, входящих в пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; • проверять качество составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; • составлять налоговые расчеты и декларации; • владеть методами проверки качества составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды; • исправлять ошибки в налоговых расчетах и декларациях; • представлять налоговые расчеты и декларации, финансовую отчетность в надлежащие адреса и в установленные сроки; • формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; • составлять отчеты об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов; • готовить пояснения, подбирать необходимые документы для проведения контроля 	
<p>6. Аналитика и прогнозирование</p>	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • методы финансового анализа; • процедуры анализа показателей финансовой отчетности; • оценивать финансовые результаты, финансовое положение и финансовые возможности организации; • налоговую нагрузку организаций; • оценку текущих финансовых потребностей организации; • оценку инвестиционных проектов и источников их финансирования; • назначение бюджетов, включая планирование, информационное взаимодействие, координацию, мотивацию, авторизацию, контроль и оценку; • бюджетные процессы и конфликты, которые могут возникнуть; • стратегии ценообразования и их последствия. <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • определять источники информации для проведения финансового анализа экономического субъекта; • оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; • оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта; • устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; • формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа; • проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; • применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; • предлагать действия, которые могут быть приняты для улучшения финансовой эффективности организации и ее 	<p>9,70</p>

	финансового положения; • формировать и применять эффективный набор инструментов налогового планирования; • применять различные способы налоговой оптимизации; • определять возможность разделения организации на центры ответственности; • определять объем работ по бюджетированию и финансовому планированию и потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; • формировать структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных и оперативных финансовых планов; • составлять финансовые планы, бюджеты экономического субъекта; • анализировать информацию для оценки инвестиционного проекта; • проводить анализ безубыточности; • разрабатывать решения по ценообразованию для максимизации прибыли; • прогнозировать структуру источников финансирования активов; • оценивать методы привлечения долгосрочного финансирования; • применять альтернативные подходы к процессу бюджетирования	
--	--	--

Схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

По результатам выполнения заданий демонстрационного экзамена может быть применена схема перевода баллов из стобалльной шкалы в оценки по пятибалльной шкале.

Таблица 2. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

Оценка	«2»	«3»	«4»	«5»
1	2	3	4	5
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

при подготовке выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

предусмотрены следующие специальные помещения, представляющие собой учебные аудитории, а также помещения для самостоятельной работы.

Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, укомплектованный оборудованием:

- рабочее место преподавателя: стол, стул;
- рабочие места обучающихся: столы ученические, стулья или скамьи ученические;
- классная доска или маркерная доска;
- трибуна.

техническими средствами обучения:

- ноутбук с установленным ПО или персональный компьютер с установленным ПО;
- проекционный экран, мультимедийный проектор или принтер лазерный;

программным обеспечением:

- операционная система Microsoft Windows 10
- пакет прикладных программ Microsoft Office 2016;

учебно-наглядные пособия:

- плакаты

или

- стенды.

Лаборатория Учебная бухгалтерия, укомплектованная оборудованием:

- рабочее место преподавателя: стол, стул, персональный компьютер с установленным ПО, подключенный к сети Интернет;

- проекционный экран, мультимедийный проектор или принтер лазерный;

- рабочие места обучающихся (автоматизированные рабочие места бухгалтера): столы ученические, стулья или скамьи ученические, компьютеры с установленным ПО, подключенные к сети Интернет; - классная доска или маркерная доска;

- кассовые аппараты;

- сейф;

программным обеспечением:

- операционная система Microsoft Windows 10;
- пакет прикладных программ Microsoft Office 2016,
- Acrobat Reader DC, - 7-Zip, - 1С: Предприятие 8.3;
- Яндекс Браузер;

справочными правовыми системами:

Консультант+ или аналог;

комплект учебно-методической документации;

учебно-наглядными пособиями:

- плакаты;
- или
- стенды;
- бланки документов, образцы оформления документов.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся

Рабочие места обучающихся:

- столы ученические, скамьи ученические или стулья ученические;
- персональные компьютеры с установленным ПО, подключением к Интернет
- многофункциональное устройство;

Программное обеспечение:

- операционная система Microsoft Windows 10
- пакет прикладных программ Microsoft Office 2016
- Яндекс.Браузер.

при защите выпускной квалификационной работы:

отводится специально подготовленный кабинет для проведения процедуры подготовки и защиты выпускной квалификационной работы

Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, укомплектованный оборудованием:

- рабочее место преподавателя: стол, стул;
- рабочие места обучающихся: столы ученические, стулья ученические;
- классная доска или маркерная доска;
- трибуна.

техническими средствами обучения:

- ноутбук с установленным ПО или персональный компьютер с установленным ПО;
- проекционный экран, мультимедийный проектор или принтер лазерный;

программным обеспечением:

- операционная система Microsoft Windows 10
- пакет прикладных программ Microsoft Office 2016;

учебно-наглядные пособия:

- плакаты или стенды.

при сдаче демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен проводится на базе аккредитованного Центра проведения демонстрационного экзамена. Материально-техническое оснащение площадки соответствует инфраструктурному листу для КОД 1.1 компетенции Бухгалтерский учет.

3.2 Информационное обеспечение государственной итоговой аттестации

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Дмитриева И.М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 325 с

2. Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник для студ. Учреждений СПО. - М. : ИЦ «Академия», 2017. – 240 с

3. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. – 423 с;

4. Кеворкова, Ж.А. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебник / Кеворкова Ж.А., Кеворкова Ж.А., Мельникова Л.А., Домбровская Е.Н., Лесина Т.В. — Москва : КноРус, 2021. — 127 с. — ISBN 978-5-406-02119-4. — URL: <https://book.ru/book/935761> . — Текст : электронный.

5. Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации: учебник для студ. СПО. – М. : ИЦ «Академия», 2017. – 224 с.

6. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 503 с.

7. Костюкова, Е.И. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Костюкова Е.И., Ельчанинова О.В., Тунин С.А. — Москва : КноРус, 2020. — 159 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-01425-7. — URL: <https://book.ru/book/936142> (дата обращения: 29.09.2020). — Текст : электронный.

8. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Блинова У.Ю., под ред., Астахова Е.Ю., Голышева Н.И., Городецкая О.Ю., Нурмухамедова Х.Ш., Осипова И.В., Рожкова Н.К., Рожкова Д.Ю. — Москва : КноРус, 2020. — 304 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-01682-4. — URL: <https://book.ru/book/936866> (дата обращения: 29.09.2020). — Текст : электронный.

Дополнительные источники:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);

2. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);

3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);

4. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);

5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);

6. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);

7. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

8. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

9. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
10. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);
11. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
12. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
13. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
14. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
15. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
16. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
17. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
18. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
19. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
20. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
21. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
22. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
23. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);

45. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);

46. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);

47. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

48. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

49. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

50. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

Интернет-ресурсы, профессиональные базы данных:

1. <http://www.nalog.ru/> Федеральная налоговая: служба РФ

2. <http://www.minfin.ru/> Министерство финансов РФ

3. <http://www.consultant.ru/> Консультант Плюс. Правовая информация.

4. www.buh.ru интернет ресурс для бухгалтеров

5. Информационно-аналитическое электронное издание - Бухгалтерия.ру: 6. www.garant.ru

Гарант. Законодательство с комментариями.

3.3 Общие требования к организации и проведению государственной итоговой аттестации

Выпускная квалификационная работа

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии. На защиту ВКР отводится до 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем Государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании Государственной экзаменационной комиссии.

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу выпускной работы;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Заседания Государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются итоговая оценка выпускной квалификационной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний Государственной

экзаменационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарём и членами комиссии. Студенты, выполнившие выпускную квалификационную работу, но получившие при защите оценку неудовлетворительно, имеют право на повторную защиту.

Демонстрационный экзамен

Модули задания, критерии оценки и необходимое время выполнения

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

Описание задания

Описание модуля А: Текущий учет и группировка данных

В рамках модуля Участнику будет предложен профессиональный кейс, содержащий информацию о регистрационных данных организации, о ее работниках, первичные входящие документы по операциям за месяц и пояснения к ним.

На основании материалов кейса Участнику необходимо:

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

- определить порядок подписи документов и учетных регистров;
- сформировать первоначальные сведения об организации и произвести необходимые настройки программного обеспечения для ведения учета;

- сформировать первичные учетные документы по операциям за учетный период задания,

- произвести проверку входящих документов;

- произвести расчеты по оплате труда;

- распределить движение денежных средств с учетом их сроков оплаты за учетный период задания;

- отразить в учете операции по движению внеоборотных активов; денежных средств; материальных запасов и готовой продукции; по расчетам по оплате труда и с контрагентами; по движению заемных средств; по учету доходов и расходов организации.

- сформировать стоимость объектов внеоборотных активов;

- составить калькуляцию фактической себестоимости произведенной продукции;

- сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счетам организации, учетные регистры по счетам 20, 26, 43; анализ счета 91 за период учетных операций;

- определить финансовый результат деятельности за период учетных операций;

- сгруппировать оформленные и проверенные документы и учетные регистры за учетный период задания.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Предприятие 8.3)/аналог и программного обеспечения для офисной работы.

Участнику необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий:

- учетную политику организации, включая необходимые приложения для организации и ведения учета;

- первичные и сводные учетные документы организации, включая все необходимые пояснения и расчеты, сгруппированные для их последующего хранения;

- учетные регистры за отчетный период (ОСВ с учетом субсчетов, ОСВ по счетам 20, 26, 43, анализ счета 91).

Описание модуля С: Составление финансовой отчетности и ее анализ

На основании материалов кейсов Участнику необходимо:

- произвести проверку оборотно-сальдовой ведомости и выявить ошибки отчетного периода;

- сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год с необходимыми пояснениями в составе Бухгалтерского баланса, Отчета о финансовых результатах. Организация является субъектом малого предпринимательства. ПБУ 18/02 не применяется;
- провести анализ финансовой отчетности, сформировав аналитические таблицы;
- провести анализ финансовой отчетности (группировку активов по степени ликвидности, пассивов по степени погашения обязательств, анализ ликвидности анализ финансовой устойчивости; анализ платежеспособности; анализ рентабельности);
- определить мероприятия для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения и обосновать расчетами их эффективность;
- сформировать отчет руководству организации по результатам проведенного анализа в виде презентации.

При анализе отчетности провести:

- 1) анализ бухгалтерского баланса (рассчитать структуру бухгалтерского баланса, определить динамику показателей отчета и структуры, определить темп изменения показателей);
- 2) анализ отчета о финансовых результатах (рассчитать структуру доходов и расходов, определить динамику показателей отчета и структуры, определить темп изменения показателей);
- 3) анализ показателей ликвидности, финансовой устойчивости, платежеспособности, рентабельности и их динамику.

Выполнение задания предусматривает использование программного обеспечения для офисной работы.

Участнику необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий:

- результаты проведенной проверки;
- финансовую отчетность организации;
- расчеты по результатам анализа финансовой отчетности и предлагаемых мероприятий (аналитические таблицы);
- отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности, оформленный в виде презентации.

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

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

День	Начало мероприятия	Окончание мероприятия	Длительность мероприятия	Мероприятие	Действия экспертной группы при распределенном формате ДЭ (заполняется при выборе распределенного формата ДЭ)	Действия экзаменуемых при распределенном формате ДЭ (заполняется при выборе распределенного формата ДЭ)
1	2	3	4	5	6	7
Подготовительный (С-1)	08:00:00	08:20:00	0:20:00	Проверка готовности проведения демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/неготовности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работа в системе по проверке правильности внесенных данных. 2. Проверка оборудования и подключений техническим экспертом/ИТ - экспертом. 3. Проведение регистрации главным экспертом линейных экспертов ДЭ на выбранном электронном ресурсе. <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Тестирование экспертной группой работоспособности выбранных электронных ресурсов 3.2. Заполнение и загрузка документации экспертной группой 	к работе не привлекаются
Подготовительный (С-1)	08:20:00	08:30:00	0:10:00	Распределение обязанностей по проведению экзамена между членами Экспертной группы, заполнение Протокола о распределении	<ol style="list-style-type: none"> 1. Распределение главным экспертом между линейными экспертами участников для осуществления контроля за ходом выполнения ими задания ДЭ в соответствии с КОД 1.1 по компетенции «Бухгалтерский учет» - на одного линейного эксперта не более пяти участников. 2. Составление протокола о распределении участников между экспертами для контроля за ходом выполнения задания ДЭ в соответствии с КОД 1.1 по компетенции «Бухгалтерский учет» 	к работе не привлекаются

Подготовительный (С-1)	08:30:00	08:40:00	0:10:00	Инструктаж Экспертной группы по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение главным экспертом инструктажа Экспертной группы по охране труда и технике безопасности. 2. Ответы на вопросы линейных экспертов главным экспертом с использованием ресурсов видеоконференций. <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Способ подписания. 2.2. Используемые ресурсы. 2.3. Способ загрузки. 3. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ экспертов с помощью облачного хранилища. 4. Ознакомление линейных экспертов с правилами проведения ДЭ, оценки работ участников ДЭ в соответствии с заданием КОД 1.1 по компетенции «Бухгалтерский учет» 	к работе не привлекаются
Подготовительный (С-1)	08:40:00	09:00:00	0:20:00	Регистрация участников демонстрационного экзамена	<ol style="list-style-type: none"> 1. Главный эксперт объясняет порядок регистрации участников демонстрационного экзамена. 2. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости). 3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку его на выбранный ресурс облачного хранения данных. 4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс облачного хранения данных. 5. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости). 6. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку через выбранный ресурс облачного хранения данных. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс видеоконференций. 2. Демонстрируют с помощью веб-камеры через выбранный ресурс документов, удостоверяющих личность. <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Заполняют Протокол о регистрации. Загружают Протокола на выбранный ресурс облачного хранения данных. 3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс облачного

					7. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс облачного хранения данных	хранения данных
Подготовительный (С-1)	09:00:00	09:30:00	0:30:00	Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение главным экспертом инструктажа участников ДЭ по охране труда и технике безопасности (осуществляется через выбранный ресурс видеоконференций). 2. Разбор возникших вопросов от участников ДЭ. 3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ и его загрузку на выбранный ресурс облачного хранения данных в нужный раздел. 4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ участников ДЭ через выбранный ресурс облачного хранения данных 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Прослушивание инструктажа по охране труда и технике безопасности через выбранный ресурс видеоконференций. 2. Разбор возникших вопросов. 3. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем проставления личной подписи и фотографирования протокола. 4. Загружают на выбранный ресурс облачного хранения данных. 5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс облачного хранения данных
Подготовительный (С-1)	09:30:00	11:00:00	1:30:00	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение главным экспертом жеребьевки по распределению рабочих мест, ознакомление участников с графиком работы, иной документацией (осуществляется через выбранный ресурс) с использованием программы, например, Smart Notebook (или аналог). 2. Знакомство с оценочными материалами и заданием его на выбранном ресурсе 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наблюдение/участие в процессе жеребьевки в зависимости от организации процесса. 2. Знакомство с оценочными материалами и заданием на выбранном ресурсе облачного хранения

				<p>заполнение Протокола</p>	<p>облачного хранения данных, ответы на вопросы от участников ДЭ.</p> <p>3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами и его загрузку на выбранный ресурс облачного хранения данных.</p> <p>4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами через выбранный ресурс облачного хранения данных.</p> <p>5. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием и его загрузку на выбранный ресурс облачного хранения данных.</p> <p>6. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием через выбранный ресурс облачного хранения данных.</p> <p>7. Знакомство линейных экспертов с закрепленными за ними участниками ДЭ</p>	<p>данных, вопросы главному эксперту.</p> <p>3. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем проставления личной подписи и фотографирования протокола.</p> <p>4. Загружают на выбранный ресурс облачного хранения данных.</p> <p>5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс облачного хранения данных.</p> <p>6. Заполняют протокол путем проставления личной подписи и фотографирования протокола.</p> <p>7. Загружают на выбранный ресурс облачного хранения данных.</p> <p>8. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс облачного хранения данных.</p> <p>9. Знакомство с закрепленными линейными экспертами</p>
--	--	--	--	---------------------------------	--	---

Подготовительный (С-1)	11:00:00	11:00:00	0:00:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена	к работе не привлекаются
День 1	08:00:00	08:30:00	0:30:00	Ознакомление с заданием и правилами выполнения задания демонстрационного экзамена	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с заданием и правилами озвучивается главным экспертом через выбранный ресурс видеоконференции, открывается в виде документа на выбранном ресурсе облачного хранения данных. 2. Брифинг участников: ответы на вопросы (осуществляется через выбранный ресурс). 3. Подключение через программу совместной удаленной работы к рабочим компьютерам закрепленных участников 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Прослушивание инструкции через выбранный ресурс видеоконференции, просмотр алгоритма КЗ в виде документа на выбранном ресурсе облачного хранения данных. 2. Брифинг участников: ответы на вопросы главным экспертом (осуществляется через выбранный ресурс). 3. Открытие доступа ответственным экспертам через программу совместной удаленной работы
День 1	08:30:00	09:00:00	0:30:00	Брифинг экспертов	1. Брифинг участников: ответы на вопросы (осуществляется через выбранный ресурс)	к работе не привлекаются
День 1	09:00:00	12:00:00	3:00:00	Выполнение участниками модуля А	<ol style="list-style-type: none"> 1. Старт на начало выполнения задания модуля А дает главный эксперт через выбранный ресурс видеоконференции. 2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс видеоконференции). 3. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания модуля А 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Участники приступают к выполнению задания модуля А. 2. Загрузка участниками выполненных заданий модуля А на выбранный ресурс облачного хранения данных. 3. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания

День 1	12:00:00	12:15:00	0:15:00	Эксперты забирают выполненное задание по модулю А		
День 1	12:00:00	13:00:00	1:00:00	Обед		
День 1	13:00:00	16:00:00	3:00:00	Выполнение участниками модуля С. Проверка экспертами работ участников по модулю А	<p>1. Старт на начало выполнения задания модуля С дает главный эксперт через выбранный ресурс видеоконференции.</p> <p>1. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс видеоконференции).</p> <p>1. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку.</p> <p>2. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания модуля С.</p> <p>1. Работа линейных экспертов по просмотру заданий модуля А, заполнение форм и оценочных ведомостей выбранном ресурсе облачного хранения данных</p> <p>2. Технический администратор площадки обеспечивает техническую помощь экспертам по необходимости</p> <p>3. Главный эксперт заносит оценки в систему CIS после получения заполненных форм / других ресурсов на каждого участника</p>	<p>1. Участники приступают к выполнению задания модуля С согласно КОД 1.1 по компетенции «Бухгалтерский учет»</p> <p>1. Загрузка участниками выполненного задания на выбранный ресурс облачного хранения данных</p> <p>2. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания модуля С</p>

День 1	16:00:00	18:00:00	2:00:00	Проверка экспертами работ участников по модулю С, заполнение форм и оценочных ведомостей	<p>1. Работа линейных экспертов по просмотру заданий модуля С, заполнение форм и оценочных ведомостей в выбранном ресурсе облачного хранения данных.</p> <p>2. Технический администратор площадки обеспечивает техническую помощь экспертам по необходимости.</p> <p>3. Главный эксперт заносит оценки в систему CIS после получения заполненных онлайн форм/других ресурсов на каждого участника</p>	к работе не привлекаются
День 1	18:00:00	19:00:00	1:00:00	Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола	<p>1. Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола.</p> <p>2. Подписание протокола о блокировке оценок.</p> <p>2.1. Линейные эксперты заполняют Протокол о блокировке оценок путем проставления личной подписи и фотографирования протокола.</p> <p>2.2. Линейные эксперты загружают протокол на выбранный ресурс облачного хранения данных.</p> <p>2.3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки заполненного протокола на выбранный ресурс облачного хранения данных</p>	к работе не привлекаются

3.4 Кадровое обеспечение государственной итоговой аттестации

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство выполнением выпускных квалификационных работ: наличие высшего образования, соответствующего профилю специальности. Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом. Экспертная группа формируется из числа сертифицированных экспертов Союза «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» по компетенции №R41 «Бухгалтерский учет».

4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Выпускная квалификационная работа

При защите выпускной квалификационной работы, выполненной в виде дипломной работы, оценивается:

- содержание выпускной квалификационной работы;
- оформление выпускной квалификационной работы;
- защита выпускной квалификационной работы;
- ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии.

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

Защита выпускной квалификационной работы оценивается положительно, если выпускник:

- обосновал актуальность темы;
- правильно сформулировал цели, задачи и практическую значимость дипломной работы;
- привлек достаточное количество источников, глубоко проанализировал их и умело использовал для раскрытия темы;

- проявил самостоятельность и творческий подход к решению практических задач; - сделал соответствующие обобщения и выводы;

- оформил работу в соответствии с установленными требованиями.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы, выполненной в виде дипломной работы, фиксируются в баллах. Максимальное количество баллов - 20 баллов, которые складывается из:

10 баллов (50% от общей оценки) оценка за содержание:

4 балла (20% оценки) за оформление;

2 балла (10% оценки) за защиту;

4 балла (20% оценки) за ответы на вопросы членов государственной экзаменационной

комиссии.

Описание показателей, критериев, шкалы оценивания компетенций, выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы) приведены в таблицах 3 и 4. Результаты защиты выпускной квалификационной работы заносятся в листы экзаменатора. Приложение 1.

Таблица 3 - Описание показателей, критериев, выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

№ п/п	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Максимальный балл
1.	Содержание выпускной квалификационной работы 10 баллов	Соответствие структуры и содержания работы требованиям ФГОС и методических рекомендаций	1
		Полнота раскрытия темы работы	1
		Глубина анализа источников по теме исследования	1
		Соответствие результатов ВКР поставленным целям и задачам	1
		Практическая направленность работы	1
		Высокий процент проверки на заимствования	1
		Самостоятельность подхода в раскрытии темы, наличие собственной точки зрения	1
		Соответствие современным нормативным правовым документам	1
		Правильность выполнения расчетов	1
	Обоснованность выводов		
2.	Оформление ВКР 4 балла	Соответствие оформления работы требованиям Методических рекомендаций	1
		Объем работы соответствует требованиям Методических рекомендаций	1
		В тексте работы есть ссылки на источники и литературу	1
		Список источников и литературы актуален и оформлен в соответствии с требованиями методических рекомендаций	1
3.	Содержание и оформление презентации 2 балла	Полнота и соответствие содержания презентации содержанию ВКР	1
		Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	1
4.	Ответы на дополнительные вопросы 4 балла	Полнота, точность, аргументированность ответов	4
Итого:			20

Таблица 4 - Шкала оценивания результатов защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

Баллы	Оценка	Уровень сформированности компетенций	Критерии оценки содержания и защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы)
18, 19, 20	отлично	высокий	доклад структурирован; всестороннее освещение избранной темы в тесной взаимосвязи с практикой и современными достижениями науки, техники и технологии; студент показал умение работать с основной литературой и нормативными документами; показывает глубокое знание специальной литературы; в ВКР представлены точки зрения ученых (практиков) по рассматриваемой проблеме; демонстрирует самостоятельные суждения (или расчеты), имеющие принципиальное значение для разработки темы; представлены аргументированные теоретические обобщения и изложение собственного мнения по рассмотренным вопросам; даны практические рекомендации по повышению эффективности и качества работы исследуемой структуры или объекта; ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии носят четкий характер, раскрывают суть вопроса, подтверждаются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из ВКР, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом; высокий уровень оформления работы и ее презентация при защите. ВКР имеет положительный отзыв руководителя.
14, 15, 16, 17	хорошо	средний	доклад структурирован; допускается погрешность в логике выведения одного из наиболее значимого вывода, но устраняется в ходе дополнительных уточняющих вопросов; в заключительной части нечетко начертаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы; ВКР выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям; оформлена в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ней; ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии носят расплывчатый характер, но при этом раскрывают суть вопроса, подтверждаются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из ВКР; студент показывает самостоятельность и глубину изучения. ВКР имеет положительный отзыв руководителя.
10, 11, 12, 13	удовлетворительно	низкий	доклад структурирован; допущены неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей работы и ее задач; допущена грубая погрешность в логике выведения одного из наиболее значимых выводов, которая при указании на нее устраняется с трудом; в заключительной части слабо показаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику; ответы на вопросы поверхностны, не отличаются глубиной и аргументированностью. В отзыве руководителя на ВКР указывают замечания и недостатки, которые не позволили студенту полно раскрыть тему.
9 и менее	неудовлетворительно	недостаточный	доклад не структурирован; слабо раскрываются причины выбора и актуальность темы, цели работы и ее задачи; допущены грубые погрешности в логике выведения нескольких из наиболее значимых выводов, которые при указании на них не устраняются; работа носит компилятивный характер; в

			<p>заключительной части слабо отражаются перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику. ВКР выполнена с нарушением целевой установки и не отвечает предъявляемым требованиям; в оформлении имеются отступления от стандарта. Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии носят поверхностный характер, не раскрывают его сущности, не подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из ВКР, показывают отсутствие самостоятельности и глубины изучения проблемы. В отзыве руководителя на ВКР имеются существенные замечания.</p>
--	--	--	---

Демонстрационный экзамен

Результаты сдачи демонстрационного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки составляет 47,0.

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

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов.

Оценка ГИА	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00%-69,99%	70,00%-100,00%

Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом либо международной организацией WorldSkills International», осваивающих образовательные программы, засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену.

5 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

По результатам государственной итоговой аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с его результатами (далее – апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации. Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

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

Состав апелляционной комиссии утверждается одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников колледжа, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий, и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляций не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения ГИА выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА выпускника подтвердились и повлияли на результат ГИА. В данном случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные колледжем.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите ВКР, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции

направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

Обучающиеся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья (далее - лица с ОВЗ и инвалиды) сдают демонстрационный экзамен в соответствии с комплектами оценочной документации с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких обучающихся.

При подготовке и проведении демонстрационного экзамена обеспечивается соблюдение требований, закрепленных в статье 79 «Организация получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья» Закона об образовании и разделе V Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968, определяющих порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ОВЗ и инвалидов.

При проведении демонстрационного экзамена для лиц с ОВЗ и инвалидов при необходимости предусматривается возможность создания дополнительных условий с учетом индивидуальных особенностей.

Перечень оборудования, необходимого для выполнения задания демонстрационного экзамена, может корректироваться, исходя из требований к условиям труда лиц с ОВЗ и инвалидов. Соответствующий запрос по созданию дополнительных условий для обучающихся с ОВЗ и инвалидов направляется образовательными организациями в адрес союза при формировании заявки на проведение демонстрационного экзамена.

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНЫХ
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ (ДИПЛОМНЫХ РАБОТ)**

Специальность: _____

Дата проведения защиты: _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Количество баллов за				Общее количество баллов	Оценка Уровень сформированное компетенций	Примечание
		Содержание максимально 10 баллов	Оформление максимально 4 балла	Защита максимально 2 балла	Ответы на вопросы максимально 4 балла			

Министерство образования и науки Республики Башкортостан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Дуванский многопрофильный колледж

Специальность 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)»

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Тема: _____

Выполнил(а) студент(ка) _____ подпись _____ / _____ Ф.И.О. _____ /

Группа _____

Руководитель _____ подпись _____ / _____ Ф.И.О., _____

Дата защиты _____

Оценка защиты _____

Дуван, 2021

Министерство образования и науки Республики Башкортостан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Дуванский многопрофильный колледж

**Специальность 38.02.01.«Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)»**

УТВЕРЖДАЮ

ЗАДАНИЕ

на выполнение дипломной работы

обучающемуся

Тема дипломной работы:

Структура работы:

Введение

ГЛАВА 1.

ГЛАВА 2.

Заключение

Дата выдачи задания на дипломную работу « ____ » _____ 201_ г.

Срок сдачи дипломной работы « ____ » _____ 201_ г.

Руководитель дипломной работы _____

Председатель ЦК ЭД _____

**Рецензия
на дипломную работу**

Студента по специальности 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Ф.И.О.

На тему:

Актуальность

Практическое значение работы

Основные проблемы и их решение студентом

Использование литературных источников

Количество таблиц, графиков, рисунков, объем работы

Качество оформления работы.....

Достоинства работы

Какие главы и параграфы рекомендуются к внедрению

К недостаткам дипломной работы можно отнести:

1. ...
2. ...
3. ...

Работа выполнена на профессиональном уровне, в соответствии с требованиями и рекомендуется к защите, ее автор достоин присвоения квалификации «бухгалтер» по специальности 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рецензент
М.П.

/Ф.И.О./

Краткие правила оформления дипломной работы

1. Набор производить в редакторе WORD.
2. Параметры страницы:
 - левое поле - 3 см;
 - правое поле - 1,5 см;
 - верхнее поле - 2 см;
 - нижнее поле - 2 см.
3. Текст должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа белой односортовой бумаги формата А4.
4. Шрифт текста Times New Roman – 14 (черный)
5. Текст должен быть распечатан четко, межстрочный интервал - 1,5.
6. Каждая глава работы должна быть отпечатана с начала страницы.
7. Обязательно: законченная работа должна иметь **переплет**.
8. Номера страниц ставятся **снизу справа**
9. Последовательность брошюровки:
 - Титульный лист (без нумерации)
 - Задание (нумеруется с цифры 2)
 - Содержание (должно быть выполнено в виде **гипертекста**)
 - Текст выпускной работы
 - Заключение (выводы и предложения)
 - Список использованной литературы (не менее **20 источников**)
 - Приложения (каждое приложение нумеруется)
 - Презентация (страницы не нумеруются)
 - CD-Диск с файлом дипломной работы

На последнем листе:

Дипломная работа выполнена мной совершенно самостоятельно. Все использованные в работе материалы и концепции из опубликованных научной литературы и других источников имеют ссылки на них.

Дата

Подпись

Фамилия И.О.

Выпускная (дипломная) работа оформляется в двух экземплярах (**один – переплетается, другой – на электронном носителе**).

Сдача выпускной (дипломной) работы на отделение в законченном (оформленном) виде за **5 дней до защиты**.

**Отзыв руководителя
на дипломную работу**

Студента по специальности 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Ф.И.О. _____

На тему: _____

Актуальность темы _____

Наличие обзора литературы _____

Наличие элементов методической новизны в разработке темы _____

Суть расчетов, выполненных самостоятельно студентом _____

Качество оформления работы _____

Положительные или отрицательные моменты, отмеченные
руководителем _____

Допускается к защите _____

Рекомендуется к внедрению (вся работа, глава, параграф) _____

Рекомендуется на конкурс студенческих работ _____

Общая оценка руководителя _____

Руководитель _____

/Ф.И.О./

**Лист внесения изменений и дополнений в программу государственной
итоговой аттестации**

Учебный год	Содержание изменений в разделах (краткое содержание изменений)	Изменения утверждены на заседании цикловой комиссии (дата, № протокола председатель ЦК)

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на программу государственной итоговой аттестации выпускников образовательной программы СПО - программы подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Программа государственной итоговой аттестации (ГИА) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ №69 от 05.02.2018 года.

Программа государственной итоговой аттестации является составной и неотъемлемой частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и состоит из следующих разделов:

- пояснительная записка
- паспорт программы государственной итоговой аттестации;
- структура и содержание государственной итоговой аттестации;
- условия реализации государственной итоговой аттестации;
- оценка результатов государственной итоговой аттестации;
- порядок подачи и рассмотрения апелляций;
- приложение.

Структура программы ГИА последовательна, содержательна, построена методически грамотно.

Программа государственной итоговой аттестации по специальности определяет форму и процедуру проведения ГИА, вид государственной итоговой аттестации, этапы, объем и сроки на подготовку и проведение ГИА. материально-техническое обеспечение, тематику выпускных квалификационных работ, критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников.

Реализация данной программы ГИА способствует установлению соответствия уровня освоения и сформированное профессиональных и общих компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также установлению степени готовности обучающегося к самостоятельной профессиональной деятельности.

Оценочных средства программы государственной итоговой аттестации позволяют в полной мере оценить степень готовности обучающегося к самостоятельной профессиональной деятельности.

Таким образом, разработанная программа государственной итоговой аттестации рекомендуется для использования в образовательном процессе для обучающихся среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Эксперт _____

Подпись _____ / _____