

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СМОЛЕНСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

Сафоновский филиал областного государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения  
«Смоленская академия профессионального образования»  
(Сафоновский филиал ОГБПОУ СмолАПО)

**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по программе подготовки специалистов среднего звена

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

## 1 Общие положения

1.1 Программа государственной итоговой аттестации по основной образовательной программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки (далее – Программа) определяет правила организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников по данной специальности.

1.2 Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации по основной образовательной программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки.

1.3 Программа определяет вид и форму государственной итоговой аттестации, объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, сроки проведения, условия подготовки и процедуру проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

1.4 Программа определяет особенности проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными особенностями здоровья.

1.5 Программа разработана в соответствии с:

– Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства просвещения РФ от 5 мая 2022 г. N 311 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. N 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства просвещения РФ от 19 января 2023 г. №37 «О внесении изменений в Порядок проведения ГИА по образовательным программам СПО, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 08 ноября 2021 года №800»;

– Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 22 июня 2023 г. №П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена»;

– Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки;

- Профессиональным стандартом «Бухгалтер», утвержден приказом Минтруда России от 21.02.2019 № 103н (зарегистрирован в Минюсте России 25 марта 2019 года № 54154);

- Уставом ОГБПОУ СмолАПО;

- Положением о Сафоновском филиале областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Смоленская академия профессионального образования»

- Положением о государственной итоговой аттестации в Сафоновском филиале ОГБПОУ СмолАПО.

1.6 Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения выпускниками образовательной программы по основной образовательной программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

1.7. Филиалом академии обеспечивается проведение государственной итоговой аттестации по основной образовательной программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки и использование необходимых для организации государственной итоговой аттестации средств.

## **2 Государственная экзаменационная комиссия**

2.1 Государственная экзаменационная комиссия по основной образовательной программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки формируется из педагогических работников академии и лиц, приглашенных из сторонних организаций и представителей работодателей, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, и действует в течение одного календарного года.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора академии.

2.2 Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность

государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых выпускникам.

Председателем государственной экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в академии.

2.3 Заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии является директор филиала академии.

2.4 Для проведения демонстрационного экзамена при государственной экзаменационной комиссии создаётся экспертная группа, которую возглавляет главный эксперт. Экспертная группа создается для организации оценивания выполнения обучающимся заданий демонстрационного экзамена. Количество экспертов и состав экспертной группы определяются, исходя из количества рабочих мест и участников в соответствии с рекомендациями комплекта оценочной документации (далее – КОД).

### **3 Форма проведения государственной итоговой аттестации**

3.1 Формой проведения государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности является:

- Демонстрационный экзамен (ДЭ);
- защита выпускной квалификационной работы (ВКР).

3.2 Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путём проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению филиала академии на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

3.3 Выпускная квалификационная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а

также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

ВКР выполняется в виде дипломной работы.

Выпускная квалификационная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

3.4 Программа государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), требования к выпускным квалификационным работам, методика оценивания результатов аттестации выпускников утверждаются директором филиала академии после их обсуждения на Педагогическом совете академии.

#### **4 Порядок проведения государственной итоговой аттестации**

4.1 Основными условиями подготовки и проведения государственной итоговой аттестации являются:

- определение состава и организация деятельности государственной экзаменационной комиссии;
- определение состава и организация деятельности апелляционной комиссии;
- допуск студентов к государственной итоговой аттестации;
- определение комплекта оценочной документации и требований к выполнению и проведению ДЭ;
- демонстрация выполненного практического задания ДЭ;
- определение перечня тем ВКР;
- закрепление за студентами тем ВКР и руководителей;
- выполнение и оформление ВКР;
- защита ВКР;
- разработка критериев оценки государственной итоговой аттестации.

4.2 К государственной итоговой аттестации допускаются студенты, не имеющие академической задолженности и выполнившие в полном объеме учебный план или индивидуальный учебный план по основной образовательной программе подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в соответствии с п. 4.1 Положения о государственной итоговой аттестации в Сафоновском филиале ОГБПОУ СмолАПО, утвержденным приказом №01-233 от 30 декабря 2020 г.

Допуск студентов к государственной итоговой аттестации оформляется приказом.

4.3 Программа государственной итоговой аттестации в полном объеме доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

4.4 Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии в составе не менее двух третей ее состава.

4.5 Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации установлен федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), рабочим учебным планом по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по программе базовой подготовки.

Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки составляет 6 недель, в том числе:

- подготовка ВКР – 4 недели;
- защита ВКР и демонстрационный экзамен – 2 недели.

4.6 Сроки проведения государственной итоговой аттестации устанавливаются в соответствии с рабочим учебным планом по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по программе базовой подготовки.

Государственная итоговая аттестация по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по программе базовой подготовки проводится в следующие сроки:

- ДЭ – с 18 мая 2024 года по 24 мая 2024 года;
- подготовка ВКР – с 25 мая 2024 года по 21 июня 2024 года;
- защита ВКР – с 22 июня 2024 года по 28 июня 2024 года.

4.7 Особенности проведения Демонстрационного экзамена

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

Центр проведения демонстрационного экзамена располагается на базе филиала академии.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

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

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

4.7.3 Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации (далее – КОД), варианты заданий и критерии оценивания (далее – оценочные материалы), разрабатываемых организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации.

Для проведения демонстрационного экзамена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) применяется компетенция «Бухгалтерский учет» с использованием КОД 38.02.01-1-2024 Бухгалтер.

4.7.4 Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

Задание для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации КОД 38.02.01-1-2024 Бухгалтер приведено в приложении 1.

4.7.5 Результаты проведения демонстрационного экзамена оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» – и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

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

Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и

утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

4.7.7 В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

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

4.7.9 Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации.

4.7.10 Время выполнения задания демонстрационного экзамена определяется выбранным комплектом оценочной документации.

4.8 Определение перечня и закрепление за студентами тем ВКР, выполнение и оформление ВКР.

4.8.1 Темы выпускных квалификационных работ определяются филиалом академией. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

4.8.2 Темы выпускных квалификационных работ соответствуют содержанию следующих профессиональных модулей, входящих в программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по программе базовой подготовки:

– ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;



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

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

– ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.

Примерные темы выпускных квалификационных работ с указанием соответствия видам профессиональной деятельности приведены в приложении 2.

4.8.3 Требования к выполнению, структуре, оформлению и защите ВКР определяются едиными требованиями к выпускной квалификационной работе, утвержденными приказом № 01-87 от «13» мая 2020 г.

4.8.4 Для подготовки выпускной квалификационной работы каждому студенту назначается руководитель.

Для оценки содержания ВКР в соответствии с видом профессиональной деятельности назначается рецензент.

Для оценки соответствия оформления ВКР установленным требованиям назначается преподаватель, осуществляющий нормоконтроль.

4.8.5 Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей, рецензентов и преподавателей, осуществляющих нормоконтроль, осуществляется приказом директора филиала академии.

4.8.6 В период подготовки к защите ДР предусматривается разработка руководителями выпускной квалификационной работы индивидуальных заданий для каждого студента, их рассмотрение на заседании цикловой комиссии экономических дисциплин и информационных технологий и утверждение заместителем директора филиала академии.

4.8.7 Особенности содержания ВКР по специальности.

Дипломная работа должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- задание;
- содержание;
- введение;
- основная часть: две главы (теоретическая и практическая), разделенные на параграфы;
- заключение;
- список использованных источников;

– приложения (необходимо приобщить анкеты, таблицы, графики, формы отчетности, бухгалтерские регистры и др.).

Содержание составляется с расчетом раскрытия логики исследования и изложения, в процессе написания работы может корректироваться или уточняться.

Во введении: обосновывается актуальность выбранной темы, определяются цели и задачи исследования, определяются объект и предмет исследования, даются композиционные особенности и краткое содержание теоретической и практической частей исследовательской работы, рассматривается изученность вопроса российскими и зарубежными авторами в теории и практике, указывается практическая значимость работы.

Объем введения должен быть в пределах 4-5 страниц.

Основная часть дипломной работы включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения.

Основная часть дипломной работы должна содержать две главы: теоретическую и практическую.

В первой главе (теоретической части) содержатся теоретические аспекты исследуемой проблемы, обзор используемых источников информации по теме дипломной работы, описание объекта и предмета исследования, а также позиция автора по данному вопросу. Сведения, содержащиеся в главе, должны давать полное представление о состоянии и степени изученности темы исследования.

Написание первой главы проводится на базе предварительно подобранных литературных источников, в которых освещаются вопросы, в той или иной степени раскрывающие тему дипломной работы. Особое внимание следует обратить на законодательную, нормативную и специальную документацию, посвященную вопросам, связанным с предметом и объектом исследования.

Во второй главе (практической части) дипломной работы анализируются особенности объекта исследования, практические аспекты проблем, рассмотренные в первой главе дипломной работы. Вторая глава посвящена анализу практического материала, собранного во время производственной практики (преддипломной). В ней содержится: анализ практического материала по избранной теме; описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета исследования на основе анализа практического материала; описание способов решения выявленных проблем.

В ходе практического исследования используются аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы, графики.

Заключение является завершающей частью дипломной работы, которое содержит выводы и предложения по теме исследования, с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает практическую значимость полученных результатов. Объем заключения должен составлять, как правило, до 5 страниц. Заключение является основой доклада обучающегося на защите дипломной работы.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, которые использовались при подготовке дипломной работы.

Приложения включают дополнительные справочные источники, материалы, имеющие вспомогательное значение, например: копии документов, выдержки отчетных материалов, статистические данные, схемы, таблицы, диаграммы, программы, положения и т.п.

Рекомендуемый объем дипломной работы должен составлять не менее 50 страниц без учета приложений.

4.9 Решения государственной экзаменационной комиссии по специальности 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.

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 академии.

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

## **5 Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

5.1 Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные особенности).

5.2 При проведении государственной итоговой аттестации

обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

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

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

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

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости

предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

– по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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

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

– по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

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

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

## **6 Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

6.1 По результатам государственной итоговой аттестации выпускник, участвующий 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 ее результатами (далее - апелляция).

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

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

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

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

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

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

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

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

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

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

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

6.6 Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

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

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

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

6.8 В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект(работу), протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции

направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

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

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

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

6.11 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

## **7 Критерии оценки демонстрационного экзамена**

7.1 Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации. Необходимо перевести полученное количество баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При этом общее количество баллов за выполнение задания демонстрационного экзамена одним студентом, распределяемое между модулями задания, принимается за 100%.

По итогам выполнения задания баллы, полученные студентом, переводятся в проценты выполнения задания. Перевод результатов, полученных за демонстрационный экзамен, в оценку по 5-балльной шкале рекомендуется проводить исходя из оценки полноты и качества выполнения задания.



7.2 Перевод баллов осуществляется на основе данных, представленных в таблице 1.

Таблица 1 – Перевод баллов в оценку

Оценка	«2» неудовлетворительно	«3» удовлетворительно	«4» хорошо	«5» отлично
Сумма максимальных баллов по модулям задания, %	0-19,99%	20-39,99%	40-69,99%	70,00-100,00%
Сумма максимальных баллов по модулям задания	0 - 15	16 - 31	32 - 55	56 - 80

## 8 Критерии оценки выпускной квалификационной работы

8.1 Оценка по результатам выполнения и защиты ВКР носит комплексный характер и определяется с учетом качественных характеристик уровня сформированности компетенций в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности по теме ВКР, степени самостоятельности при выполнении ВКР, оформления ВКР, защиты ВКР.

8.2 При определении оценки ВКР следует ориентироваться на следующие критерии и показатели:

№ п/п	Критерий	Показатель	Баллы
<b>ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ</b>			
1	<i>Степень самостоятельности при выполнении ВКР</i>	– 80-100%; – 50-79%; – 30-49%; – менее 30%	30 20 10 5
2	<i>Уровень сформированности общих компетенций</i>		50
3	ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	– рационально выбирает способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	10
		– в выборе способов решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам допускает незначительные ошибки	5

		– нерационально выбирает способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	0
4	ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	– правильно осуществляет поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	10
		– осуществляет поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности с некоторыми недочетами	5
		– неправильно осуществляет поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	0
5	ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	– способен планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	5
		– не способен планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	0
6	ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	– правильно осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	10
		– при осуществлении устной и письменной коммуникации на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста допускает незначительные ошибки	5
		– неправильно осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	0
7	ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	– рационально выбирает средства информационно-коммуникационных технологий в соответствии с поставленными целями	5
		– нерационально выбирает средства информационно-коммуникационных технологий в соответствии с поставленными целями	0
8	ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на	– пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	5

	государственном и иностранных языках.	– не пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	0
9	ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	– демонстрирует знания по финансовой грамотности, рационально планирует предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	5
		– демонстрирует незнания по финансовой грамотности, не планирует предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	0
<b>РЕЦЕНЗИЯ</b>			
10	<i>Выполнение ВКР в соответствии с заданием</i>	– задание на ВКР выполнено полностью	20
		– задание на ВКР выполнено с незначительными неточностями	15
		– задание на ВКР выполнено частично, содержит 1-2 грубые ошибки	10
		– задание на ВКР не выполнено	0
11	<i>Содержание ВКР в соответствии с видом профессиональной деятельности</i>		80
<b>ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>			
12	ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы.	– формирование, проверка и ввод первичных бухгалтерских документов по учету внеоборотных активов, денежных средств, материальных запасов, готовой продукции, расчетов по оплате труда выполнены правильно без ошибок; – таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов проведены правильно без ошибок	20
		– при формировании, проверке и вводе первичных бухгалтерских документов по учету внеоборотных активов, денежных средств, материальных запасов, готовой продукции, расчетов по оплате труда допущены 1-2 ошибки; – при проведении таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов допущены 1-2 ошибки	15
		– при формировании, проверке и вводе первичных бухгалтерских документов по учету внеоборотных активов, денежных средств, материальных запасов, готовой продукции, расчетов по оплате труда допущены более 2 ошибок; – при проведении таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов допущены более 2 ошибок	5

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– формирование, проверка и ввод первичных бухгалтерских документов по учету внеоборотных активов, денежных средств, материальных запасов, готовой продукции, расчетов по оплате труда не выполнены;</li> <li>– таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов не проведены</li> </ul>	0
13	ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	– разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и применение его для осуществления фактов хозяйственной деятельности организации выполнены правильно	20
		– при разработке рабочего плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и применении его для осуществления фактов хозяйственной деятельности организации допущены 1-2 ошибки	15
		– при разработке рабочего плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и применении его для осуществления фактов хозяйственной деятельности организации допущены более 2 ошибок	5
		– рабочий план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации не разработан и не применен для осуществления фактов хозяйственной деятельности организации выполнены правильно	0
14	ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	– учетные записи по учету кассовых документов (приходный, расходный кассовые ордера, авансовые отчеты) при оформлении командировки и выплате заработной платы, учетные записи по учету денежных документов (платёжные поручения, банковские выписки) при расчетах с контрагентами выполнены правильно	20
		– при выполнении учетных записей по учету кассовых документов (приходный, расходный кассовые ордера, авансовые отчеты) при оформлении командировки и выплате заработной платы, учетных записей по учету денежных документов (платёжные поручения, банковские выписки) при расчетах с контрагентами	15

		допущены 1-2 ошибки	
		– при выполнении учетных записей по учету кассовых документов (приходный, расходный кассовые ордера, авансовые отчеты) при оформлении командировки и выплате заработной платы, учетных записей по учету денежных документов (платёжные поручения, банковские выписки) при расчетах с контрагентами допущены более 2 ошибок	5
		– учетные записи по учету кассовых документов (приходный, расходный кассовые ордера, авансовые отчеты) при оформлении командировки и выплате заработной платы, учетные записи по учету денежных документов (платёжные поручения, банковские выписки) при расчетах с контрагентами не выполнены	0
15	ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	– формирование бухгалтерских проводок и заполнение учетных регистров по учету основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов, затрат на производство и калькулирование себестоимости, текущих операций и расчетов, готовой продукции и ее реализации; учет труда и заработной платы, учет кредитов выполнены правильно	20
		– формирование бухгалтерских проводок и заполнение учетных регистров по учету основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов, затрат на производство и калькулирование себестоимости, текущих операций и расчетов, готовой продукции и ее реализации; учет труда и заработной платы, учет кредитов содержат 1-2 ошибки	15
		– формирование бухгалтерских проводок и заполнение учетных регистров по учету основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов, затрат на производство и калькулирование себестоимости, текущих операций и расчетов, готовой продукции и ее реализации; учет труда и заработной платы, учет кредитов содержат более 2	5

		ошибок	
		– формирование бухгалтерских проводок и заполнение учетных регистров по учету основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов, затрат на производство и калькулирование себестоимости, текущих операций и расчетов, готовой продукции и ее реализации; учет труда и заработной платы, учет кредитов не выполнены	0
<b>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b>			
16	ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	– расчет заработной платы и сумм удержаний из зарплаты сотрудников, определение финансового результата по основным и прочим видам деятельности организации за отчетный период, учет нераспределенной прибыли, учет уставного капитала, резервного и добавочного капитала, целевого финансирования, учет кредитов и займов проведены точно и грамотно	15
		– при проведении расчета заработной платы и сумм удержаний из зарплаты сотрудников, определении финансового результата по основным и прочим видам деятельности организации за отчетный период, при учете нераспределенной прибыли, учете уставного капитала, резервного и добавочного капитала, целевого финансирования, учете кредитов и займов допущены 1-2 ошибки	10
		– при проведении расчета заработной платы и сумм удержаний из зарплаты сотрудников, определении финансового результата по основным и прочим видам деятельности организации за отчетный период, при учете нераспределенной прибыли, учете уставного капитала, резервного и добавочного капитала, целевого финансирования, учете кредитов и займов допущены более 2 ошибок	5
		– расчет заработной платы и сумм удержаний из зарплаты сотрудников, определение финансового результата по основным и прочим видам деятельности	0

		организации за отчетный период, учет нераспределенной прибыли, учет уставного капитала, резервного и добавочного капитала, целевого финансирования, учет кредитов и займов не проведены	
17	ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	– соблюдены требования нормативных правовых актов регулирующих порядок проведения инвентаризации активов; использована специальная терминология при проведении инвентаризации активов и обязательств	5
		– не соблюдены требования нормативных правовых актов регулирующих порядок проведения инвентаризации активов; не использована специальная терминология при проведении инвентаризации активов и обязательств	0
18	ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	– подготовка регистров аналитического учета по местам хранения активов и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап; владение методикой проведения физического подсчета активов; составление инвентаризационных описей, сличительных ведомостей и установления соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета осуществлены правильно	15
		– при подготовке регистров аналитического учета по местам хранения активов и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап; при владении методикой проведения физического подсчета активов; при составлении инвентаризационных описей, сличительных ведомостей и установлении соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета допущены 1-2 ошибки	10
		– при подготовке регистров аналитического учета по местам хранения активов и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап; при владении методикой проведения физического подсчета активов; при составлении инвентаризационных описей,	5

		сличительных ведомостей и установлении соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета допущены более 2 ошибок	
		– подготовка регистров аналитического учета по местам хранения активов и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап; владение методикой проведения физического подсчета активов; составление инвентаризационных описей, сличительных ведомостей и установления соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета не осуществлены	0
19	ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	– выполнение работ по инвентаризации основных средств, нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения, по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составление актов по результатам инвентаризации осуществлены правильно	15
		– при выполнении работ по инвентаризации основных средств, нематериальных активов и переоценке материально-производственных запасов и отражении их результатов в бухгалтерских проводках, при формировании бухгалтерских проводок по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения, по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения, при составлении актов по результатам инвентаризации допущены 1-2 ошибки	10
		– при выполнении работ по инвентаризации основных средств, нематериальных активов и переоценке материально-производственных запасов и отражении их результатов в бухгалтерских проводках, при	5



		<p>формировании бухгалтерских проводок по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения, по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения, при составлении актов по результатам инвентаризации допущены более 2 ошибок</p>	
		<p>– выполнение работ по инвентаризации основных средств, нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения, по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составление актов по результатам инвентаризации не осуществлены.</p>	0
20	ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	<p>– проведение выверки финансовых обязательств; проведение инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации, расчетов; выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета выполнены правильно</p>	15
		<p>– при проведении выверки финансовых обязательств, проведении инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации, расчетов, выявлении задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета допущены 1-2 ошибки</p>	10
		<p>– при проведении выверки финансовых обязательств, проведении инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации, расчетов, выявлении задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к</p>	5

		взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета допущены более 2 ошибок	
		– проведение выверки финансовых обязательств; проведение инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации, расчетов; выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета не выполнены	0
21	ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	– проведен сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	5
		– не проведен сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	0
22	ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	– правильно выполнены контрольные процедуры и их документирование; полно и правильно подготовлены и оформлены завершающие материалы по результатам внутреннего контроля; грамотно аргументированы выводы по результатам внутреннего контроля	10
		– при выполнении контрольных процедур и их документированию; при подготовке и оформлении завершающих материалов по результатам внутреннего контроля; при аргументировании выводов по результатам внутреннего контроля допущены 1-2 ошибки	6
		– при выполнении контрольных процедур и их документированию; при подготовке и оформлении завершающих материалов по результатам внутреннего контроля; при аргументировании выводов по результатам внутреннего контроля допущены более 2 ошибок	3
		– не выполнены контрольные процедуры и их документирование; не подготовлены и не оформлены завершающие материалы по результатам внутреннего контроля; не аргументированы выводы по результатам внутреннего контроля	0
<b>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>			

23	ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	– расчет налоговой базы, исчисление сумм налогов и формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации выполнены правильно	20
		– при расчете налоговой базы, исчислении сумм налогов и формировании бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации допущены 1-2 ошибки	15
		– при расчете налоговой базы, исчислении сумм налогов и формировании бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации допущены более 2 ошибок	5
		– расчет налоговой базы, исчисление сумм налогов и формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации не выполнены	0
24	ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	– платежные поручения на перечисление налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации оформлены правильно и осуществлен контроль по расчетно-кассовым банковским операциям	20
		– при оформлении платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроле их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям допущены 1-2 ошибки	15
		– при оформлении платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроле их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям допущены более 2 ошибок	5
		– платежные поручения на перечисление налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации не оформлены и не осуществлен контроль по расчетно-кассовым банковским операциям	0
25	ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки	– исчисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование,	20

по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование, исчисление сумм страховых взносов от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению их в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации выполнены правильно	
	– при исчислении сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование, при исчислении сумм страховых взносов от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и при формировании бухгалтерских проводок по начислению и перечислению их в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации допущены 1-2 ошибки	14
	– при исчислении сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование, при исчислении сумм страховых взносов от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и при формировании бухгалтерских проводок по начислению и перечислению их в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации допущены более 2 ошибок	8
	– исчисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование, исчисление сумм страховых взносов от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и формирование бухгалтерских проводок	0

		по начислению и перечислению их в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации не выполнены	
26	ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	– оформление платежных поручений на перечисление страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации выполнено правильно	20
		– при оформлении платежных поручений на перечисление страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации допущены 1-2 ошибки	14
		– при оформлении платежных поручений на перечисление страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации допущены более 2 ошибок	8
		– оформление платежных поручений на перечисление страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации не выполнено	0
<b>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>			

27	ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	– отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, составление бухгалтерских записей по закрытию калькуляционных счетов, формирование финансовых результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составление бухгалтерских записей по закрытию финансово-результатных счетов, составление обобщающих регистров бухгалтерского учета выполнено правильно	10
		– при отражении нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, при составлении бухгалтерских записей по закрытию калькуляционных счетов, при формировании финансовых результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, при составлении бухгалтерских записей по закрытию финансово-результатных счетов, при составлении обобщающих регистров бухгалтерского учета допущены 1-2 ошибки	7
		– при отражении нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, при составлении бухгалтерских записей по закрытию калькуляционных счетов, при формировании финансовых результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, при составлении бухгалтерских записей по закрытию финансово-результатных счетов, при составлении обобщающих регистров бухгалтерского учета допущены более 2 ошибок	3
		– отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, составление бухгалтерских записей по закрытию калькуляционных счетов, формирование финансовых результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составление бухгалтерских записей по закрытию финансово-результатных счетов, составление обобщающих регистров бухгалтерского учета не выполнено	0

28	ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.	– формы бухгалтерской (финансовой) отчетности составлены правильно	10
		– при составлении форм бухгалтерской (финансовой) отчетности допущены 1-2 ошибки	7
		– при составлении форм бухгалтерской (финансовой) отчетности допущены более 2 ошибок	3
		– формы бухгалтерской (финансовой) отчетности не составлены	0
29	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	– налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды составлены правильно	10
		– при составлении налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчетов по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды допущены 1-2 ошибки	7
		– при составлении налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчетов по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды допущены более 2 ошибок	3
		– налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды не составлены	0
30	ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	– анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности разными методами осуществлен правильно	10
		– при осуществлении анализа информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности разными методами допущены 1-2 ошибки	7
		– при осуществлении анализа информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности разными методами допущены более 2 ошибок	3
		– анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности разными методами не осуществлен	0

31	ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана	– прогнозные (плановые) формы отчетности, расчет и анализ показателей финансового плана выполнены правильно	15
		– при формировании прогнозных (плановых) форм отчетности, расчете и анализе показателей финансового плана допущены 1-2 ошибки	10
		– при формировании прогнозных (плановых) форм отчетности, расчете и анализе показателей финансового плана допущены более 2 ошибок	5
		– прогнозные (плановые) формы отчетности, расчет и анализ показателей финансового плана не выполнены	0
32	ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	– расчеты и анализ показателей эффективности и результативности, финансовый анализ, отчет руководству выполнены правильно	15
		– при осуществлении расчетов и анализа показателей эффективности и результативности, при осуществлении финансового анализа, при формировании отчета руководству допущены 1-2 ошибки	10
		– при осуществлении расчетов и анализа показателей эффективности и результативности, при осуществлении финансового анализа, при формировании отчета руководству допущены более 2 ошибок	5
		– расчеты и анализ показателей эффективности и результативности, финансовый анализ, отчет руководству не выполнены	0
33	ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	– методы сравнения и факторного анализа применены правильно, выводы и предложения по оптимизации управленческих решений сформированы правильно	10
		– при применении методов сравнения и факторного анализа, при формировании выводов и предложений по оптимизации управленческих решений допущены 1-2 ошибки	7
		– при применении методов сравнения и факторного анализа, при формировании выводов и предложений по оптимизации управленческих решений допущены более 2 ошибок	3
		– методы сравнения и факторного анализа не применены, выводы и	0



		предложения по оптимизации управленческих решений не сформированы	
<b>НОРМОКОНТРОЛЬ</b>			
34	<i>Соответствие оформления ВКР единым требованиям</i>	– недостатки при проведении нормоконтроля не выявлены;	20
		– недостатки, выявленные при нормоконтроле, полностью исправлены;	15
		– недостатки, выявленные при нормоконтроле, исправлены частично (не менее 50%)	10
		– недостатки, выявленные при нормоконтроле, не исправлены (количество недостатков – не более 3)	5
		– недостатки, выявленные при нормоконтроле, не исправлены (количество недостатков – более 3)	0
<b>ЗАЩИТА ВКР</b>			
35	Доклад студента	– отражает все основные положения ВКР, четко объяснен процесс получения выводов, сделанных в ВКР, содержание презентации полностью соответствует содержанию доклада;	30
		– отражает почти все основные положения ВКР, объяснен процесс получения выводов, сделанных в ВКР, содержание презентации соответствует содержанию доклада с незначительными расхождениями;	25
		– частично отражает основные положения ВКР, не везде четко прослежены причинно-следственные связи между содержанием ВКР и сделанными в ней выводами, содержание презентации частично соответствует содержанию доклада;	20
		– частично отражает основные положения ВКР, не четко прослежены причинно-следственные связи между содержанием ВКР и сделанными в ней выводами, презентация не соответствует содержанию доклада;	15
		– практически не раскрыты основные положения ВКР, обозначены выводы, но не объяснен процесс получения выводов, сделанных в ВКР, презентация не соответствует содержанию доклада или отсутствует;	10
		– не раскрыты основные положения ВКР, не обозначены выводы, сделанные в ВКР, и не объяснен процесс их	5

		получения, презентация отсутствует	
36	Ответы на вопросы	– грамотные и аргументированные ответы на все поставленные вопросы;	20
		– даны правильные ответы, но не все аргументированы;	15
		– даны правильные, но неаргументированные ответы на все заданные вопросы;	10
		– даны правильные ответы не на все заданные вопросы;	5
		– нет грамотно сформулированных ответов на заданные вопросы	0
37	Ответы на замечания рецензента	– грамотные и аргументированные ответы на все замечания рецензента;	20
		– даны грамотные, но не всегда аргументированные ответы на все замечания рецензента;	15
		– даны грамотные, но не аргументированные ответы на все замечания рецензента;	10
		– даны грамотные ответы не на все замечания рецензента;	5
		– нет грамотно сформулированных ответов на сделанные замечания	0
	ИТОГО:		270 баллов

Оценка «5» ставится, если студент по результатам выполнения и защиты ВКР набрал от 230 до 270 баллов и продемонстрировал обладание общими и владение профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности; высокий уровень специальной подготовки, способность и умение применять теоретические знания при решении конкретных практических задач сферы профессиональной деятельности; соблюдение и четкое выполнение разработанного задания; способность анализировать источники по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения; верное использование профессиональной терминологии; самостоятельность и аргументированность при обозначении профессиональных выводов.

Оценка «4» ставится, если студент по результатам выполнения и защиты ВКР набрал от 190 до 229 баллов и продемонстрировал обладание общими и владение профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности; достаточно высокий уровень специальной подготовки, способность и умение в целом применять теоретические знания при решении конкретных практических задач сферы профессиональной деятельности с допущением незначительных неточностей,

не влияющих на разрешение задач по существу; соблюдение и выполнение в целом разработанного задания; способность анализировать источники по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения; использование профессиональной терминологии с незначительными неточностями; самостоятельность, но недостаточную аргументированность при обозначении профессиональных выводов.

Оценка «3» ставится, если студент по результатам выполнения и защиты ВКР набрал от 150 до 189 баллов и продемонстрировал обладание общими и владение профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности в целом; недостаточно высокий уровень специальной подготовки, способности применять теоретические знания при решении конкретных практических задач сферы профессиональной деятельности, допустил ряд ошибок при разрешении задачи по существу, продемонстрировал фрагментарность, некоторую непоследовательность, слабость обобщений и выводов, а также оценки различных точек зрения, недостаточную аргументированность обозначенных выводов.

Оценка «2» ставится, если студент по результатам выполнения и защиты ВКР набрал менее 150 баллов и не продемонстрировал обладание общими и владение профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности; необходимый уровень специальной подготовки, способности и умения применять теоретические знания при решении конкретных практических задач сферы профессиональной деятельности, допустил принципиальные ошибки, влияющие на решение поставленной конкретной задачи, не аргументировал обобщения и выводы, либо они отсутствуют.

### Задание для демонстрационного экзамена по комплексу оценочной документации КОД 38.02.01-1-2024 Бухгалтер

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

Наименование квалификации: бухгалтер.

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО): ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 05.02.2018 № 69.

Вид аттестации: Государственная итоговая аттестация.

Уровень демонстрационного экзамена: профильный.

Шифр комплекта оценочной документации: КОД 38.02.01-1-2024.

Требование к продолжительности ДЭ в таблице 1.

Таблица 1 – Требование к продолжительности ДЭ

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/вариативная)	Продолжительность ДЭ
ГИА	профильный	Инвариантная часть	3 ч. 30 мин.

**Требования к содержанию КОД.** Единое базовое ядро содержания КОД (таблица 2) сформировано на основе вида деятельности (вида профессиональной деятельности) в соответствии с ФГОС СПО и является общей содержательной основой заданий ДЭ вне зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ.

Таблица 2 – Единое базовое ядро содержания КОД

Вид деятельности/ Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых ОК/ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК: Обработать первичные бухгалтерские документы	Умение: проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов
		Умение: проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков
		Умение: заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета
		Умение: исправлять ошибки в

		первичных бухгалтерских документах
	ПК: Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Умение: проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
	ПК: Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Умение: проводить учет основных средств
		Умение: проводить учет долгосрочных инвестиций
		Умение: проводить учет материально-производственных запасов
		Умение: проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости
		Умение: проводить учет текущих операций и расчетов
		Умение: проводить учет труда и заработной платы
		Умение: проводить учет финансовых результатов и использования прибыли
		Умение: проводить учет кредитов и займов

Содержательная структура КОД представлена в таблице 3.

Таблица 3 – Содержательная структура КОД

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
Инвариантная часть КОД		
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК: Обработать первичные бухгалтерские документы	Умение: проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов
		Умение: проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков
		Умение: заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета
		Умение: исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах
	ПК: Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Умение: проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах

	ПК: Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Умение: проводить учет основных средств
		Умение: проводить учет долгосрочных инвестиций
		Умение: проводить учет материально-производственных запасов
		Умение: проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости
		Умение: проводить учет текущих операций и расчетов
		Умение: проводить учет труда и заработной платы
		Умение: проводить учет финансовых результатов и использования прибыли
		Умение: проводить учет кредитов и займов
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК: Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Умение: рассчитывать заработную плату сотрудников
		Умение: определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников
		Умение: определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности
		Умение: определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности
	ПК: Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Умение: формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК: Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Умение: оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов
	ПК: Оформлять платежные документы	Умение: заполнять платежные поручения по перечислению

	для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	налогов и сборов
	ПК: Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	Умение: определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды
		Умение: оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования
		Умение: проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
	ПК: Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Умение: заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК: Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое	Умение: определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период

	положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Умение: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации
	ПК: Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Умение: закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки
		Умение: устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов
		Навык: составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации
	Навык: участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности	

### Требования к оцениванию.

Распределение значений максимальных баллов представлено в таблице 4.

Таблица 4 – Распределение значений максимальных баллов

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/вариативная часть)	Максимальный балл
ГИА	ДЭ ПУ	Инвариантная часть	80 из 80

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД) в рамках ГИА представлена в таблице 5.

Таблица 5 – Распределение баллов по критериям оценивания

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Обработка первичных бухгалтерских документов	8,00
		Проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов	2,00
		Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	16,00



2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	8,00
		Отражение в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	2,00
3	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	4,00
		Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	2,00
		Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	6,00
		Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	2,00
4	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	8,00
		Составление форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	22,00
		<b>ИТОГО</b>	<b>80,00</b>

## **Модули с описанием работ**

### **Модуль 1: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**

Задание модуля 1:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- сформировать первичные учетные документы по операциям, произвести проверку входящих документов;
- исправить ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- сгруппировать оформленные и проверенные документы;
- занести данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- отразить в учете операции по движению основных средств, денежных средств, материальных запасов, затрат и готовой продукции; по расчетам по

оплате труда и с контрагентами; по движению заемных средств; по учету доходов и расходов организации.

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении А к образцам задания.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):

- первичные документы, сгруппированные для их последующего хранения;
- учетные регистры за период, указанный в задании (оборотнo-сальдовую ведомость с учетом субсчетов, оборотнo-сальдовые ведомости по счетам по варианту задания).

## **Модуль 2: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**

Задание модуля 2:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- произвести расчеты по оплате труда;
- определить суммы удержаний из заработной платы сотрудников;
- отразить списание недостачи;
- отразить учет доходов и расходов организации, определить финансовый результат.

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении Б к образцам задания.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):

- документы по начислению и удержанию из заработной платы;
- учетные регистры за период, указанный в задании (карточку счета 94; анализ счетов 90, 91).

## **Модуль 3: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

Задание модуля 3:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- оформить уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов;

- оформить оплату начисленных налогов и сборов в бюджет;

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении В к образцам задания.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):

- уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов;

- документы на оплату начисленных налогов и сборов в бюджет;

- учетные регистры за период, указанный в задании по счетам 68, 69.

#### **Модуль 4: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности**

Задание модуля 4:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- определить остатки по счетам на отчетную дату;

- определить финансовый результат деятельности организации;

- провести реформацию баланса. Условно текущий налог на прибыль определяется как 20%;

- сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах;

- рассчитать уровень существенности ошибки.

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении Г к образцам задания.

Выполнение задания предусматривает использование программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):

- бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах;

- необходимые пояснения (бухгалтерские справки, расчеты).

**Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ  
по программе подготовки специалистов среднего звена  
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по  
отраслям)**

№ п/п	Тема выпускной квалификационной работы	Профессиональный модуль
1.	Бухгалтерский учет и анализ движения денежных средств организации.	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
2.	Учет движения денежных средств в организации с использованием информационных систем.	
3.	Учет оборотных средств в организации с использованием информационных систем.	
4.	Применение информационных технологий для ведения и учета кассовых операций в организации.	
5.	Преимущества ведения и учета кассовых операций с использованием автоматизированных информационных систем.	
6.	Применение информационных технологий для учёта и анализа ведения безналичных расчётов в организации.	
7.	Нематериальные активы организации, их оценка и бухгалтерский учет.	
8.	Основные средства организации, их оценка и учет.	
9.	Бухгалтерский учет затрат на производство продукции и анализ её себестоимости.	
10.	Бухгалтерский учет и анализ материально-производственных запасов.	
11.	Снижение себестоимости продукции на предприятии.	
12.	Бухгалтерский учет и анализ продажи готовой продукции на предприятии.	
13.	Бухгалтерский учёт расчетов с персоналом по оплате труда.	
14.	Бухгалтерский учет и анализ основных средств на предприятии.	
15.	Учет и анализ выпуска и реализации готовой продукции.	
16.	Учет и анализ оборотных средств в организации.	
17.	Особенности учёта основных средств на предприятии.	
18.	Запасы организации, их оценка и бухгалтерский учет.	
19.	Амортизация основных средств, способы ее начисления, бухгалтерский и налоговый учет.	
20.	Амортизация нематериальных активов, способы ее начисления, бухгалтерский и налоговый учет.	
21.	Бухгалтерский учет доходов организации, их виды и условия признания.	
22.	Учет и анализ затрат на производство продукции.	
23.	Использование отчетности для оценки расчетов с	

	дебиторами.	бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	
24.	Оценка дебиторской задолженности по данным бухгалтерской отчетности.		
25.	Оценка кредиторской задолженности по данным бухгалтерской отчетности		
26.	Анализ и управление дебиторской и кредиторской задолженностью предприятия.		
27.	Бухгалтерский учет, контроль и анализ состояния дебиторской и кредиторской задолженности на предприятии		
28.	Организация учета и анализ расчетов с дебиторами и кредиторами.		
29.	Инвентаризация имущества организации и регулирование инвентаризационных разниц.		
30.	Инвентаризация запасов организации и регулирование инвентаризационных разниц.		
31.	Учёт резервов в организации и анализ их использования.		
32.	Бухгалтерский учёт расчетов с персоналом по оплате труда.		
33.	Бухгалтерский учёт прочих доходов организации, их виды, условия признания и пути оптимизации.		
34.	Бухгалтерский учёт кредитов и займов в организации.		
35.	Учёт прочих доходов и расходов в организации.		
36.	Организация бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса.		
37.	Бухгалтерский учёт расчётов по оплате труда и выплатам социального характера		
38.	Бухгалтерский учёт и расчёт отпусков в организации.		
39.	Система учета и расчет отпусков в прикладных бухгалтерских программах.		
40.	Документальное оформление и учет удержаний из заработной платы работника с использованием прикладных бухгалтерских программ.		
41.	Преимущества использования прикладных бухгалтерских программ для учета оплаты труда и расчета заработной платы сотрудников.		
42.	Использование информационных систем и технологий для учета и анализа финансовых результатов деятельности организации.		
43.	Технология проведения и документальное оформление инвентаризации активов и обязательств организации с использованием автоматизированных информационных систем.		
44.	Организация расчетов коммерческой организации по налогам с бюджетной системой Российской Федерации.		ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
45.	Организация расчетов коммерческой организации по налогу на прибыль с бюджетной системой Российской Федерации.		
46.	Организация расчетов коммерческой организации по страховым взносам с бюджетной системой Российской Федерации.		

	Федерации.	
47.	Механизм организации расчетов коммерческой организации с бюджетной системой Российской Федерации по транспортному налогу.	
48.	Механизм организации расчетов коммерческой организации с бюджетной системой Российской Федерации по земельному налогу.	
49.	Механизм исчисления налога на добавленную стоимость в коммерческой организации.	
50.	Механизм исчисления налога на прибыль организаций.	
51.	Организация расчетов коммерческой организации по налогу на доходы физических лиц с бюджетной системой Российской Федерации.	
52.	Оценка вероятности банкротства по данным отчетности хозяйствующего субъекта.	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
53.	Аналитические возможности отчета о финансовых результатах.	
54.	Роль бухгалтерского баланса в анализе финансового состояния предприятия.	
55.	Аналитические возможности бухгалтерского баланса для оценки платежеспособности предприятия.	
56.	Аналитические возможности бухгалтерской отчетности для оценки финансовой устойчивости предприятия.	
57.	Управление финансовой устойчивостью предприятия.	
58.	Оценка финансовой устойчивости предприятия и его платёжеспособности	
59.	Аналитические возможности бухгалтерского баланса для оценки ликвидности предприятия.	
60.	Анализ платежеспособности и финансовой устойчивости по данным бухгалтерской отчетности.	
61.	Диагностика вероятности банкротства.	
62.	Анализ финансового состояния и оценка возможности банкротства предприятия.	
63.	Управление финансовой устойчивостью предприятия.	
64.	Информационные возможности бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта для принятия управленческих решений.	
65.	Особенности формирования статей бухгалтерской (финансовой) отчетности субъектами внешнеэкономической деятельности.	
66.	Система внутренней отчетности и ее использование для оценки результатов деятельности экономического субъекта.	
67.	Бухгалтерская отчетность как информационная база финансового анализа.	
68.	Оценка и отражение денежных потоков в бухгалтерской (финансовой) отчетности, значение и информационные возможности.	
69.	Бухгалтерская отчетность и анализ как источник информации о деятельности организации.	

