

**Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области**  
**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Ленинградской области "Кировский политехнический техникум"**

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании педагогического совета  
протокол № 3  
от 17 ноября 2021 года

**УТВЕРЖДЕНО**

распоряжением директора техникума  
№ 167  
от 19 ноября 2021 года

**ПРОГРАММА**

**государственной итоговой аттестации выпускников  
ГАПОУ ЛО "Кировский политехнический техникум"  
в 2021-2022 учебном году  
по ООП СПО "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)"**

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
Квалификация: **Бухгалтер**

Кировск 2021

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки) от 05 февраля 2018 г. № 69 и зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г. № 50137.

Организация разработчик: *ГАПОУ ЛО «Кировский политехнический техникум»*

Разработчики: *Алевра Е.Г., преподаватель дисциплин  
обще профессионального и профессионального циклов  
ГАПОУ ЛО «Кировский политехнический техникум»*

*Алиева Т.И., преподаватель дисциплин  
обще профессионального и профессионального циклов  
ГАПОУ ЛО «Кировский политехнический техникум»*

*Бондаревская С.В., преподаватель дисциплин  
обще профессионального и профессионального циклов  
ГАПОУ ЛО «Кировский политехнический техникум»*

**СОГЛАСОВАНО**

*Заместитель директора по УР  
Н.Е.Новикова*

*«12» ноября 2021г.*

**РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО**

*На заседании предметной цикловой  
комиссии*

*Протокол от « 11» ноября 2021 г.  
Председатель ПЦК*

*Е.В.Пимахова*

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
    - 1.1. Цели и задачи ГИА
  2. Структура и содержание ГИА
    - 2.1. Форма, вид и условия проведения ГИА
    - 2.2. Тематика ВКР
    - 2.3. Требования, предъявляемые к структуре, содержанию и объему ВКР
    - 2.4. Демонстрационный экзамен
    - 2.5. Задания для демонстрационного экзамена
  3. Условия реализации
    - 3.1. Материально-техническое обеспечение при подготовке ВКР
    - 3.2. Материально-техническое обеспечение при защите ВКР
    - 3.3. Материально-техническое обеспечение при проведении демонстрационного экзамена
    - 3.4. Общие требования к организации и проведению ГИА
  4. Условия подготовки к процедуре проведения ГИА
  5. Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника
  6. Список рекомендуемой литературы для подготовки к ГИА
- Приложения

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации (ГИА) выпускников является частью образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа ГИА разработана в соответствии с требованиями, устанавливаемыми ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), Профессиональным стандартом «Бухгалтер», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, Положением о государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ ЛО «Кировский политехнический техникум», Положением о выпускной квалификационной работе по образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ ЛО «Кировский политехнический техникум».

Программа подготовлена преподавателями методической цикловой комиссии профессионального цикла ГАПОУ ЛО «Кировский политехнический техникум» и предназначена для выпускников, обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Государственная итоговая аттестация осуществляется государственной экзаменационной комиссией (ГЭК), реализующей следующие функции:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям образовательного и профессионального стандартов;
- принятие решения о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику соответствующего государственного документа;
- разработка на основании анализа итогов деятельности государственной экзаменационной комиссии рекомендаций по совершенствованию подготовки обучающихся.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель из числа представителей работодателей соответствующей отрасли, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

В состав членов ГЭК включаются работники организаций, осуществляющих деятельность в соответствующей области профессиональной деятельности; представители преподавательского состава ГАПОУ ЛО "Кировский политехнический техникум" и иных образовательных организаций.

В своей деятельности государственная экзаменационная комиссия руководствуется следующими правовыми актами и нормативными документами:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1061н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный № 35697);

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 года № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет» (Зарегистрирован 26.02.2018 № 50137);

– Примерная основная образовательная программа 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (редакция от 17.11.2017, с изменениями от 21.05.2020) (Зарегистрировано в Минюсте России 01.11.2013 № 30306);

– Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июля 2015 г. 06-846;

– Документы Академии WorldSkillsRussia, регламентирующие проведение демонстрационного экзамена (техническое описание компетенции, инфраструктурный лист, комплект документов по охране труда, конкурсные задания);

– Положение о государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования ГАПОУ ЛО «Кировский политехнический техникум»;

– другими локальными нормативно-правовыми актами.

Данная программа определяет совокупность требований к организации проведения ГИА выпускников ГАПОУ ЛО «Кировский политехнический техникум», обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

### **1.1 Цели и задачи ГИА**

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня готовности выпускника к выполнению профессиональной деятельности, уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, требованиям ФГОС СПО, профессиональному стандарту «Бухгалтер».

Задачи государственной итоговой аттестации заключаются в выявлении:

1) способности обучающихся к выполнению видов профессиональной деятельности;

2) готовности выпускников к решению профессиональных задач, соответствующих видам профессиональной деятельности;

3) освоение профессиональных модулей выпускниками;

4) степени сформированности у обучающихся профессиональных и общих компетенций.

Проведение итоговой аттестации в форме защиты выпускной квалификационной работы (ВКР) и демонстрационного экзамена (ДЭ) позволяет одновременно решить комплекс задач:

- ориентирует каждого преподавателя и студента на конечный результат;
- позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки специалиста и объективность оценки подготовленности выпускников;
- систематизирует знания, умения и опыт, полученные студентами во время обучения и во время прохождения производственной практики;
- расширяет полученные знания за счет изучения новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере;
- значительно упрощает практическую работу Государственной экзаменационной комиссии при оценивании выпускника (наличие перечня профессиональных компетенций, которые находят отражение в выпускной работе);
- принятие решения о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику документа об образовании и квалификации (диплома о среднем профессиональном образовании);
- выработка рекомендаций и предложений по совершенствованию подготовки выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В части присвоения квалификации специалиста среднего звена «Бухгалтер» государственной экзаменационной комиссией устанавливается степень освоения следующих профессиональных модулей (ПМ), а также соответствующих им профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций.

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
<b>ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>	
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
<b>ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b>	
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
<b>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>	
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
<b>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>	
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
<b>Общие компетенции</b>	
ОК.01	Выбрать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК.02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации,

	необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК.03	Планировать и реализовывать собственное профессиональной и личностное развитие
ОК. 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК. 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК. 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК. 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК. 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности
ОК. 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК. 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК. 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

## 2 Структура и содержание ГИА

### 2.1 Форма, вид и условия проведения ГИА

Государственная итоговая аттестация по основной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) включает защиту выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) и государственный экзамен (демонстрационный экзамен). Эти виды испытаний позволяют наиболее полно проверить уровень сформированности профессиональных компетенций у выпускника, готовность выпускника к выполнению видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО, профессиональным стандартом и стандартом WorldSkillsRussia (WSR).

На проведение ГИА учебным планом отведено 216 часов (6 недель):

№	Аттестационные испытания	Объем времени итоговых аттестационных испытаний
<b>ГИА.00</b>	<b>Государственная (итоговая) аттестация</b>	<b>216 часов (6 недель)</b>
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	144 часа (4 недели)
ГИА.02	Государственный экзамен	36 часов (1 неделя)
ГИА.03	Защита выпускной квалификационной работы	36 часов (1 неделя)



Темы выпускных квалификационных работ определяются образовательной организацией. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО, отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер. ВКР может основываться на обобщении выполненных за период обучения курсовых работ и проектов.

Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель.

Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей осуществляется приказом директора ГАПОУ ЛО "Кировский политехнический техникум".

Целью написания ВКР является выявление готовности выпускника целостной профессиональной деятельности, способности самостоятельно применять полученные теоретические знания для решения производственных задач, умений пользоваться учебниками, учебными пособиями, современным справочным материалом, специальной технической литературой, каталогами, стандартами, нормативными документами, а также знания современной техники и технологии.

Цель защиты ВКР – установление соответствия результатов освоения студентами образовательных программ СПО, соответствующим требованиям ФГОС СПО.

Демонстрационный экзамен с применением методик WorldSkills – это процедура, позволяющая студенту в условиях, приближенных к производственным, продемонстрировать освоенные профессиональные компетенции (в виде выполнения практического задания).

Для практических заданий демонстрационного экзамена с применением методик WorldSkills используются программа, контрольно-измерительные материалы, конкурсные задания, критерии оценки, инфраструктурные листы, регламентирующие документы финальных соревнований Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) по компетенции «Бухгалтерский учет» предшествующего году выпуска обучающихся, доработанная в соответствии с требованиями ФГОС СПО к результатам освоения ППССЗ.

В программу демонстрационного экзамена могут включаться как все модули, предусмотренные техническим описанием компетенции по регламенту WorldSkills Russia, так и отдельные модули. Оценивание выполнения заданий предполагает схему начисления баллов, составленную согласно требованиям технического описания, а также подробным описаниям критериев оценки выполнения заданий.

Разработанные задания, применяемые оценочные средства и инфраструктурные листы утверждаются национальными экспертами по компетенциям, являются едиными для всех обучающихся, сдающих

демонстрационный экзамен. Любые изменения утвержденного пакета экзаменационных заданий, условий и времени их выполнения осуществляются с согласия Союза «Ворлдскиллс Россия» и подлежат обязательному согласованию с национальными экспертами.

Экзаменационные задания выдаются участникам непосредственно перед началом экзамена. На изучение материалов и дополнительные вопросы выделяется время, которое не включается в общее время проведения экзамена.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные ГАПОУ ЛО "Кировский политехнический техникум", доводятся до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

С целью качественной подготовки студентов к ГИА составляется график проведения консультаций, проводимых преподавателями профессионального цикла:

1. Составление и согласование тем ВКР до 14.03.2022 года.
2. Утверждение тем ВКР на методической цикловой комиссии до 28.03.2022 года.
3. Выдача заданий обучающимся учебных групп до 01.04.2022 г.
4. Разработка, выполнение и оформление разделов пояснительной записки ВКР. Выполнение графической и практической части до 30.05.2022 г.
5. Представление ВКР для написания отзыва руководителя до 06.06.2021 г.
6. Представление ВКР на рецензирование до 09.06.2022 г.
7. Представление ВКР на утверждение и допуск к защите до 14.06.2022 г.
8. Срок проведения демонстрационного экзамена с 16.06.2022 по 18.06.2022 г.
9. Срок защиты выпускной квалификационной работы с 23.06.2022 г. по 30.06.2022 г.

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

Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации. ГИА является завершающей частью обучения.

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

## **2.2 Тематика ВКР**

Выпускная квалификационная работа представляет собой законченную квалификационную работу, содержащую результаты самостоятельной деятельности студента в период производственной (преддипломной) практики в соответствии с утвержденной темой.

Тематика выпускных квалификационных работ разрабатывается, ежегодно обновляется преподавателями техникума и утверждается на заседаниях методической цикловой комиссии профессионального цикла. Количество предлагаемых обучающимся тем ВКР должно превышать число выпускников, желающих избрать тему ВКР по данной специальности. В перечень тем ВКР могут включаться темы по заявкам работодателей.

Для проведения государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) устанавливается общая тематика выпускных квалификационных работ, позволяющая наиболее полно оценить уровень и качество подготовки выпускника в ходе решения и защиты им комплекса взаимосвязанных вопросов.

В конце предвыпускного курса обучающимся предоставляется право выбора темы из числа рекомендованных МЦК или предложенных обучающимся с соответствующим обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

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

При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

– на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;

– на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Примерная тематика ВКР представлена в Приложении 1.

### **2.3 Требования, предъявляемые к структуре, содержанию и объему ВКР**

Для обеспечения единства требований к ВКР студентов устанавливаются общие требования к структуре, содержанию и объему выпускной квалификационной работы:

– тема работы должна быть актуальной (современной, проблемной, значимой, приоритетной и т. п.). Цели и задачи работы должны быть тесно связаны с решением современных проблем исследования. Работа должна носить научно-исследовательский характер и отражать персональные навыки студента-выпускника: собирать, систематизировать, анализировать, делать выводы для практики. Положения, выводы и рекомендации студента-выпускника должны опираться на новейшие статистические данные и действующие нормативные акты, достижения науки и результаты практики;

ВКР оформляется в соответствии с требованиями ЕСКД, действующих стандартов.

## **2.4 Демонстрационный экзамен**

Демонстрационный экзамен с применением методик WorldSkills позволяет студенту в условиях, приближенных к производственным, продемонстрировать сформированные профессиональные компетенции (в виде выполнения практического задания).

Для организации и проведения демонстрационного экзамена разрабатывается пакет экзаменатора, включающий:

- техническое описание компетенции демонстрационного экзамена;
- инфраструктурный лист (оснащение рабочего места участника; расходный материал на одно рабочее место; оборудование площадки; спецодежда и безопасность; перечень инструментов/приспособлений, которые каждый студент должен иметь при себе; особые требования);
- план застройки площадки;
- документация по охране труда и технике безопасности;

Все документы должны быть согласованы и утверждены за 2 месяца до начала проведения демонстрационного экзамена.

Для практических заданий демонстрационного экзамена с применением методик WorldSkills используется программа финальных соревнований WorldSkills Russia по соответствующим компетенциям за год, предшествующий проведению демонстрационного экзамена, доработанная в соответствии с требованиями ФГОС к результатам освоения ППСЗ.

В программу демонстрационного экзамена могут включаться как все модули, предусмотренные техническим описанием компетенции по регламенту WorldSkills Russia, так и отдельные модули.

## **2.5 Задания для демонстрационного экзамена**

Для практических заданий демонстрационного экзамена с применением методик WorldSkills используется программа финальных соревнований WorldSkills Russia:

*по компетенции «Бухгалтерский учет»*

Модуль А : Текущий учет и группировка данных

Модуль С: Составление финансовой отчетности и ее анализ.

## **3 Условия реализации программы ГИА**

### **3.1 Материально-техническое обеспечение при подготовке ВКР**

Подготовка ВКР выполняется в кабинетах, лабораториях и аудиториях, закрепленных за дисциплинами профессионального цикла специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1. Учебная лаборатория Информационных технологий в профессиональной деятельности, оснащенная следующим оборудованием:

- компьютерами по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенными оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;
- программным обеспечением; операционной системой Windows;

- пакетом офисных программ ;
- современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие; 1С: Бухгалтерия);
- справочными правовыми Гарант, Консультант +;
- рабочими местами по количеству обучающихся;
- рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
- многофункциональным устройством;
- комплектом учебно-методической документации, включающим учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

2. Учебная лаборатория "Учебная бухгалтерия", оснащенная следующим оборудованием:

- автоматизированные рабочие места для обучающихся;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие; 1С: Бухгалтерия);
- справочными правовыми Гарант, Консультант +;
- справочной системой (Главбух);
- комплектом учебно-методической документации.

### **3.2 Материально-техническое обеспечение при защите ВКР**

Для защиты ВКР отводится специально подготовленный кабинет. Оснащение кабинета:

- рабочее место для членов Государственной экзаменационной комиссии;
- компьютер, проектор, экран;
- программное обеспечение

### **3.3 Материально-техническое обеспечение при проведении демонстрационного экзамена**

Демонстрационный экзамен проводится в специализированной аудитории, обустроенной в соответствии с планом застройки площадки и требованиями инфраструктурного листа. Оборудование мастерской:

- рабочее место членов ГЭК, оборудованное компьютером, принтером;
- рабочие места для студентов, оборудованные компьютером;
- программное обеспечение общего и специального назначения, установленное на рабочих местах руководителя ВКР и студентов;
- оснащение рабочих мест в соответствии с инфраструктурными листами компетенций.

### **3.4 Общие требования к организации и проведению ГИА**

Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального

образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 года № 968.

ГЭК действует в течение одного календарного года.

Программа ГИА, требования к выпускной квалификационной работе, а также критерии оценки, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения обучающихся, не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Во время проведения ГИА обучающимся запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академических задолженностей и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Необходимые материалы по организации и защите ВКР:

- распоряжение директора техникума о проведении ГИА с приложением графика проведения ГИА;
- распоряжение директора техникума о допуске обучающихся учебной группы к ГИА;
- перечень тем ВКР, закрепленных за обучающимися, утвержденных заместителем директора по учебной работе;
- дипломные проекты студентов;
- зачетные книжки студентов группы;
- сводная ведомость успеваемости студентов группы.

#### **4 Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации**

**Защита ВКР.** К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по ППССЗ и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Вопросы готовности к защите и допуска ВКР (дипломного проекта) к защите решаются на заседании методической цикловой комиссии профессионального цикла.

Окончательная версия выполненной, полностью оформленной и подписанной обучающимся работы представляется руководителю не позднее, чем за две недели до защиты. Руководитель проверяет ВКР, о чем ставит свою личную подпись на титульном листе и пишет официальный отзыв. Подготовленная работа передается рецензенту не позднее, чем за 1 неделю до защиты.

Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава (присутствие председателя ГЭК или его заместителя обязательно), руководителя и рецензента (при возможности). Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем)

секретарем ГЭК и хранится в архиве техникума. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

На защиту ВКР отводится до 15 минут. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 5-7 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК. ВКР оценивается государственной экзаменационной комиссией в баллах: отлично (5), хорошо (4), удовлетворительно (3), неудовлетворительно (2). Результат государственной итоговой аттестации фиксируется в протоколах.

**Демонстрационный экзамен.** Государственный экзамен проводится в форме демонстрационного экзамена с учетом требований стандартов WorldSkills, с целью определения соответствия результатов освоения образовательной программы требованиям стандартов WorldSkills и федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Демонстрационный экзамен проводится по стандартам WSR с утверждением заданий национальными экспертами WSR, введением результатов в международную информационную систему Competition Information System (CIS).

Координатором подготовки и проведения ДЭ является Уполномоченный орган (РКЦ). Уполномоченный орган (РКЦ) проводит информирование образовательных организаций, об условиях, сроках и требованиях к участникам (студентам, экспертам) ДЭ; рассылает форму заявок для участия в ДЭ; анализирует заявки образовательных организаций, формирует перечень компетенций, списки студентов и экспертов и передает их в Союз WorldSkills Russia; формирует график проведения ДЭ по каждой компетенции; не позднее, чем за 20 календарных дней до официальной даты ДЭ уведомляет участников о графике его проведения по каждой компетенции; собирает, обобщает и передает в Союз WorldSkills Russia документацию, разработанную образовательной организацией; осуществляет организационно-методическое сопровождение подготовки ДЭ.

Центр проведения демонстрационного экзамена, аккредитованный Союзом WorldSkills Russia, разрабатывает план мероприятий и локальные акты по проведению ДЭ; принимает и регистрирует заявления студентов на участие в ДЭ (не менее чем за 3 месяца до планируемой даты проведения); создает базу данных по участникам ДЭ (не менее чем за 2 месяца до даты начала проведения); принимает согласия на обработку персональных данных участников ДЭ (не менее чем за 2 месяца до даты начала проведения); проводит обсуждение экспертным сообществом разработанных проектов заданий, инфраструктурных листов, технических описаний, критериев оценки по компетенции; разрабатывает документацию по охране труда и технике безопасности (полная документация по охране труда и технике безопасности размещается на официальном сайте Центра проведения демонстрационного экзамена не позднее, чем за 20 календарных дней до даты проведения ДЭ); обеспечивает площадки для проведения ДЭ

оборудованием, инструментами и образцами материалов, в соответствии с утвержденными техническими описаниями и инфраструктурными листами; осуществляет регистрацию участников; обеспечивает участие в ДЭ экспертов WorldSkills Russia, независимых экспертов, главного эксперта.

**Требования к организации ДЭ по стандартам WorldSkills.** ДЭ проводится на площадке Центра проведения демонстрационного экзамена, имеющей аккредитацию Союза WorldSkills Russia. К участию в ДЭ допускаются студенты, завершающие обучение по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Задания для ДЭ разрабатываются на основе актуальных заданий Национального чемпионата WorldSkills Russia и утверждаются Национальным экспертом и не позднее, чем за 1 месяц до проведения ДЭ. Задания ДЭ включают все модули заданий Национального чемпионата WorldSkills Russia. Перед началом ДЭ главный эксперт вносит до 30 % изменений в задания, в том случае, если задания были заранее размещены на официальном сайте техникума.

ДЭ включает следующие организационные этапы: подготовительный этап; проведение ДЭ; оформление результатов. В рамках подготовительного этапа техникум предоставляет в Центр проведения демонстрационного экзамена не менее чем за 2 месяца до даты проведения ДЭ – заявку на участие и паспорт площадки проведения экзамена для регистрации участников по компетенциям. За неделю до начала ДЭ участники должны пройти окончательную регистрацию в электронной системе интернет-мониторинга eSim.

#### **Порядок проведения ДЭ по стандартам WorldSkills.**

ДЭ проводится в несколько этапов: проверка и настройка оборудования экспертами; инструктаж; экзамен; подведение итогов и оглашение результатов.

Проверка и настройка оборудования экспертами: в день проведения ДЭ, за один час до его начала, эксперты проводят проверку на предмет обнаружения запрещенных материалов, инструментов или оборудования, в соответствии с Техническим описанием компетенции, настройку оборудования, указанного в инфраструктурном листе; передают студентам задания.

Инструктаж: за день до проведения экзамена участники встречаются на площадке для прохождения инструктажа по охране труда и технике безопасности, знакомства с площадкой (инструментами, оборудованием, материалами и т. д.); в случае отсутствия участника на инструктаже по охране труда и технике безопасности, он не допускается к ДЭ.

Экзамен: время начала и завершения выполнения задания регулирует главный эксперт. В случае опоздания к началу выполнения заданий по уважительной причине, студент допускается, но время на выполнение заданий не добавляется. Студент должен иметь при себе: студенческий билет; документ, удостоверяющий личность.

Задания выполняются по модулям. Все требования, указанные в задании и инфраструктурном листе, правилах по охране труда и технике безопасности, критериях оценивания, являются обязательными для исполнения всеми участниками. В ходе выполнения задания студентам разрешается задавать вопросы только экспертам. Участники, нарушающие правила проведения ДЭ, по решению главного эксперта отстраняются от экзамена. В случае поломки



оборудования и его замены (не по вине студента) студенту предоставляется дополнительное время. Факт несоблюдения студентом указаний или инструкций по охране труда и технике безопасности влияет на итоговую оценку результата ДЭ.

Подведение итогов: решение экзаменационной комиссии об успешном освоении компетенции принимается на основании критериев оценки. Результаты ДЭ отражаются в ведомости оценок и заносятся в CIS. После выполнения задания рабочее место, включая материалы, инструменты, оборудование, должны быть убраны. Все решения экзаменационных комиссий оформляются протоколами. Протоколы ДЭ хранятся в архиве техникума, в Центре проведения демонстрационного экзамена.

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.

По результатам государственной итоговой аттестации выпускников принимается решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации «Бухгалтер» и выдаче выпускнику диплома о среднем профессиональном образовании.

## **5 Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника**

ГИА является завершающим этапом освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Государственная экзаменационная комиссия принимает решение о присвоении квалификации «Бухгалтер» на основе выявления способности обучающихся к выполнению видов профессиональной деятельности; их готовности к решению профессиональных задач, соответствующих видам профессиональной деятельности; степени освоения выпускниками профессиональных модулей, профессиональных и общих компетенций.

Показателями и критериями освоения профессиональных модулей, профессиональных и общих компетенций являются следующие.

### **Основные показатели оценки результата освоения компетенций**

<b>Результаты освоения компетенций</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>
<b>ВД.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>	
ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы	<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное</li> </ul>

	<p>доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</li> </ul>
<p>ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета</li> </ul>

	организации
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</li> </ul>
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет основных средств;</li> <li>- проводить учет нематериальных активов;</li> <li>- проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>- проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>- проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>- проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> </ul>

	- проводить учет кредитов и займов
<b>ВД. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b>	
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>- проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет уставного капитала;</li> <li>- Проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов</li> </ul>
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов;</li> <li>- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</li> <li>- давать характеристику активов организации</li> </ul>

<p>ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>- составлять инвентаризационные описи;</li> <li>- проводить физический подсчет активов</li> </ul>
<p>ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</li> </ul>
<p>ПК.2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее</li> </ul>

	<p>результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>Выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>- определять реальное состояние расчетов;</li> <li>- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</li> </ul>
<p>ПК.2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>Практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их документировании</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</li> </ul>
<p>ПК.2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>Практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> </ul>

	<p>- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>
<p><b>ВД.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b></p>	
<p>ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять виды и порядок налогообложения;</li> <li>- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>- выделять элементы налогообложения;</li> <li>- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"</li> </ul>
<p>ПК3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</li> <li>- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</li> <li>- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</li> </ul>
<p>ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые</p>	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>Умения:</p>

органы	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный Фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</li> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный Фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</li> <li>- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством</li> </ul>
ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы,	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>Умения:</p>



<p>контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</li> <li>- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</li> <li>- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</li> </ul>
<p><b>ВД.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</b></p>	
<p>ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля</li> </ul>

<p>ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>Практический опыт: в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</li> <li>- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</li> <li>- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности</li> </ul>
<p>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</p>	<p>Практический опыт: в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</li> <li>- анализировать налоговое</li> </ul>

	законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами
ПК.4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	<p>Практический опыт: в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</li> <li>- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и иски собственных ошибок;</li> <li>- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе</li> </ul>
ПК.4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана	<p>Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</li> <li>- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)</li> </ul>
ПК.4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения	Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

контрольных процедур, выявление и оценку рисков

Умения:

- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического

	<p>субъекта;</p> <p>- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</p>
<p>ПК.4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p> <p>Умения:</p> <p>- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков</p>

### **Критерии оценки содержания и защиты выпускной квалификационной работы**

Отметка **«Отлично»** выставляется за квалификационную работу, которая носит проектный характер, имеет грамотно изложенную теоретическую часть, практические рекомендации или обобщение опыта работы, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. Она имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента. При ее защите студент-выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными проекта, легко отвечает на поставленные вопросы.

Отметка **«Хорошо»** выставляется за квалификационную работу, которая носит проектный характер, имеет грамотно изложенную теоретическую и практическую части, в ней представлены последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. Она имеет положительный отзыв научного руководителя и рецензента. При ее защите студент-выпускник показывает знание вопросов темы, оперирует данными проекта, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Отметка **«Удовлетворительно»** выставляется за квалификационную работу, которая носит проектный характер, имеет теоретическую и практическую части, базируется на практическом материале, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. В отзывах рецензентов имеются замечания по содержанию работы и методике анализа. При ее защите студент-выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

Отметка **«Неудовлетворительно»** выставляется за квалификационную работу, которая не носит и проектного характера, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях колледжа.

В работе нет выводов либо они носят субъективный характер. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются критические замечания. При защите квалификационной работы студент-выпускник затрудняется отвечать на

поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки.

### **Порядок оценки демонстрационного экзамена по стандартам WorldSkills**

Для оценки знаний, умений и навыков студентов ДЭ создается экзаменационная комиссия (комиссия) по каждой компетенции из числа экспертов Центра проведения демонстрационного экзамена. Возглавляет комиссию главный эксперт, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к участникам.

Комиссия выполняет следующие функции: оценивает выполнение участниками задания; осуществляет контроль за соблюдением требований; подводит итоги, составляет итоговый протокол, подписанный всеми членами комиссии, обобщает результаты ДЭ с указанием балльного рейтинга студентов.

Выполнение задания оценивается в соответствии с процедурами оценки модулей компетенций по стандартам WorldSkills. Все баллы фиксируются в ведомостях оценок и в системе CIS. В случае, когда студенту не удалось выполнить задания по модулю, количество баллов за модуль равно нулю.

Оценку выполнения задания по каждой компетенции проводит комиссия в количестве не менее 3 (трех) человек при наличии только объективных критериев оценки и не менее 5 (пяти) – при наличии объективных и субъективных критериев оценки.

Ведомость оценок разрабатывается экспертами по соответствующей компетенции и предоставляется в Центр проведения демонстрационного экзамена не позднее, чем за 2 недели до официальной даты начала ДЭ. Ведомость оценок в табличной форме содержит: критерии оценки по определенной компетенции по каждому студенту, вес в баллах по каждому критерию, поля подсчета и итоговых результатов.

В процессе оценки выполненных работ члены комиссии заполняют поля критериев, выставляя вес в баллах от 0 до 100. Оценивание не должно проводиться в присутствии студента, если иное не указано в Техническом описании. Члены экзаменационной комиссии подписывают итоговый протокол. По завершении ДЭ Центр проведения демонстрационного экзамена выдает студентам сертификаты с указанием набранных баллов.

## **Список рекомендуемой литературы для подготовки к государственной итоговой аттестации**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция)
2. Федеральный закон № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (действующая редакция)
3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению, утвержден приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. № 94н (в редакции приказа Минфина России от 8 ноября 2010г. № 142н)
4. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: учебник - Изд.Ростов н/Д: Феникс, 2015
5. Гартвич А.В. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах. Ростов-на-Дону Феникс 2015
6. Кондаков Н.П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. Москва ИНФРА-М 2014
7. Касьянова Г.Ю. Отчетность: бухгалтерская и налоговая. Практические рекомендации для бухгалтера. АБАК Москва 2017.
8. Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник, М.: Академия", 2014
9. Дмитриева И.М. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для СПО. М.: Издательство Юрайт, 2016
10. Чая В.Т. Бухгалтерский учет: учебное пособие. М.: КНОРУС, 2014.
11. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (действующая редакция)
12. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4-х частях (действующая редакция)
13. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция).
14. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).
15. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция).
16. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция).
17. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция).
18. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
19. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».
20. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».

21. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве).

22. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».

23. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне».

24. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».

25. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

26. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции».

27. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности».

28. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности».

29. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации».

30. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».

31. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция).

32. 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).

33. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).

34. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция).

35. 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).

36. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция).

37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция).



38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция).

39. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция).

40. 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).

41. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция).

42. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция).

43. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция).

44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция).

45. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция).

46. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция).

47. 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).

48. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция).

49. 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).

50. 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).

51. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция).

52. 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).

53. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).

54. 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).

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

56. 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).

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

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

59. 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).

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

61. Казакова Н.А., Аудит: учебник для СПО - М.: Издательство Юрайт, 2017 - 387с.

62. Кулагина Н.А., Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта. Практикум: учебное пособие для СПО - М.: Издательство Юрайт, 2018 - 135с.

63. Малис Н.И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО - М.: Издательство Юрайт, 2018 - 341с.

64. Румянцева Е.Е. Экономический анализ: учебник и практикум для СПО - М.: Издательство Юрайт, 2018 - 381с.

65. Чечевицына Л.Н., Чечевицын К.В.. Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Учебник, - Ростов н/Д: Феникс, 2018 - 367с.

66. Шадрин Г.В., Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник и практикум для СПО - М.: Издательство Юрайт, 2018 - 431с.

### **Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. "Бухгалтерский учёт" - журнал. Форма доступа в Интернете: [www.buhgalt.ru](http://www.buhgalt.ru)

2. "Главбух" - журнал. Форма доступа в Интернете: [www.glavbukh.ru](http://www.glavbukh.ru)  
Сайт "Профессиональный бухгалтерский и налоговый учет в "1:С Бухгалтерия 8 ред.3.0", Форма доступа в Интернете: [www.Profbuh8.ru](http://www.Profbuh8.ru)

3. Бух.1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров. Форма доступа в Интернете: [www.buh.ru](http://www.buh.ru)

4. Сайт "Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России".  
Форма доступа в Интернете: [www.ipbr.org](http://www.ipbr.org)
5. Сайт "МЦ ФЭР. Государственные финансы." Форма доступа в Интернете:  
[www.gosfinansy.ru](http://www.gosfinansy.ru)
6. Сайт "Бухсофт.ру". Форма доступа в Интернете: [www.buhsoft.ru](http://www.buhsoft.ru)
7. Сайт Федеральной налоговой службы. Форма доступа в Интернете:  
[www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)
8. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>.
9. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» [электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.firo.ru/>.
10. Портал «Всеобуч» – справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – <http://www.edu-all.ru/>.
11. Экономико–правовая библиотека [электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.

### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>.
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>.
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации  
<https://www.minfin.ru/>.
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации  
<https://www.nalog.ru/>.
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>.
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>.
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования  
<http://www.ffoms.ru/>.
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики  
<http://www.gks.ru/>.