

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ КООРДИНАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ В СФЕРЕ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ НАУК
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ПРОГРАММА

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

**для специальности среднего профессионального образования
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

Квалификация - бухгалтер

Волгоград 2024 г.

Программа ГИА разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Организация-разработчик:

ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ Институт непрерывного образования

Составитель:

Руководитель ППССЗ



Е.В. Голубева

Программа ГИА одобрена на заседании кафедры «Учетно-информационные технологии и аудит».

Протокол № 2 от «22» сентября 2024 г.

Заведующий кафедрой
д.э.н., профессор



Н.Н. Балашова

Программа ГИА одобрена методической комиссией Института непрерывного образования.

Протокол № 2 от «10» октября 2024 г.

Председатель методической
комиссии ИНО



А.Н. Лахвицкий

Утверждаю

директор ИНО



В.Г. Дикусаров

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
2. Паспорт программы ГИА.....	5
3. Структура и содержание дипломной работы.....	8
4. Организация и порядок проведения государственной итоговой аттестации.....	11
5. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	15
6. Порядок подачи апелляций по результатам государственной итоговой аттестации выпускников.....	16
7. Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника.....	18
Приложения	21

1. Общие положения

1.1. Освоение образовательных программ среднего профессионального образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Программа государственной итоговой аттестации (далее программа ГИА) выпускников ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ института непрерывного образования является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление (квалификация – бухгалтер).

1.2. Программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) разработана в соответствии с требованиями:

- Закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. приказа Минпросвещения России от 19 января 2023г.);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 19 января 2023 №37 «О внесении изменений в порядок проведения ГИА по образовательным программам СПО, утвержденный Приказом Министерства просвещения Российской Федерации 8 ноября 2021 г. № 800;
- Приказа ФГБОУ ДПО «ИРПО» от 22 июня 2023г. № П-291 «О введении в действие методики организации и проведения демонстрационного экзамена»;
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.18г. № 69.
- Профессионального стандарта «Бухгалтер» (утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21 февраля 2019 г. № 103н);
- Письма Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. № 06-846 «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»;
- Положения об итоговой государственной аттестации выпускников специальностей среднего профессионального образования ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ Института непрерывного образования;
- Положения о выпускной квалификационной работе среднего профессионального образования ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ Института непрерывного образования;
- Положения о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в Институте непрерывного образования ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ;
- Положения об организации и проведении демонстрационного экзамена ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ Института непрерывного образования;

1.3. Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования. ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при

решении конкретных профессиональных задач, определить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

2. Паспорт программы ГИА

Виды деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности выпускников: учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет, налоговое планирование.

Выпускник должен быть готов к профессиональной деятельности бухгалтера:

1. - документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
2. - ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
3. - проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
4. - составление и использование бухгалтерской отчетности;
5. - выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к ФГОС).

Требования к результатам освоения ППССЗ

В результате освоения ППССЗ обучающиеся должны овладеть следующими основными видами деятельности (ВД), общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями.

Таблица 1 - Общие компетенции

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Таблица 2- Основные виды деятельности и профессиональные компетенции

Код	Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ВД 3	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ВД 4	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет,

	учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

Цели и задачи ГИА

Целью ГИА является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования.

Главной задачей по реализации требований федерального государственного образовательного стандарта является реализация практической направленности подготовки специалистов со средним профессиональным образованием. Это требует перестройки всего учебного процесса, в том числе критериев и подходов к ГИА студентов. Конечной целью обучения является подготовка специалиста, обладающего не только и не столько совокупностью теоретических знаний, но, в первую очередь, специалиста, готового решать профессиональные задачи. Отсюда коренным образом меняется подход к оценке качества подготовки специалиста. Упор делается на оценку умения самостоятельно решать профессиональные задачи. Поэтому при разработке программы ГИА учтена степень использования наиболее значимых профессиональных компетенций и необходимых для них знаний и умений.

Форма ГИА

Государственная итоговая аттестация по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы)

Защита дипломной работы является обязательным завершающим этапом среднего профессионального образования, предоставляет возможности для самореализации и творческого самовыражения. Его успешное прохождение является необходимым условием присвоения выпускникам квалификации дипломированного специалиста – «бухгалтер» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Дипломная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Ориентируясь на достижение общих целей образования в целом и целей среднего профессионального образования в частности, дипломная работа имеет свои специфические особенности, связанные с её основной функцией – итоговым контролем и оценкой качества образовательного процесса. При этом, предъявляются требования к качеству выполнения и защиты дипломной работы, а также выделяются умения, определяющие уровень профессиональной подготовки студента:

1) умение четко формулировать рассматриваемую задачу, определять ее актуальность и значимость, структурировать решаемую задачу;

- 2) обоснованно выбирать и корректно использовать наиболее эффективные методы решения задач;
- 3) уметь генерировать и анализировать альтернативные варианты и принимать оптимальные решения с учетом множественности критериев, влияющих факторов и характера информации;
- 4) использовать в работе современные информационные технологии, средства компьютерной техники и их программное обеспечение;
- 5) уметь осуществлять поиск научно-технической информации и работать со специальной литературой;
- 6) грамотно, с использованием специальной терминологии и лексики, четко, в логической последовательности излагать содержание выполненных разработок.

Демонстрационный экзамен профильного уровня направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов. Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов (при наличии), разработанных ФГБОУ ДПО «ИРПО».

Дипломная работа, являясь этапом образовательного процесса, преследует цели пополнения, закрепления и развития знаний, умений, приобретенных на предшествующих этапах обучения. Подготовка дипломной работы предполагает высокую степень самостоятельности студента, предоставляет возможности для самореализации и творческого самовыражения. Ориентируясь на достижение общих целей образования в целом, формирование и развитие креативного (созидательного, инновационного) типа мышления и целей среднего профессионального образования в частности, дипломная работа направлена на выполнение основных требований к результатам освоения основной образовательной программы, по которым производится оценка уровня профессиональной подготовленности студента.

Таблица 3 - Распределение времени на подготовку и проведение ГИА

Этапы ГИА	Количество недель
Подготовка дипломной работы	4
Защита дипломной работы	1
Подготовка к демонстрационному экзамену	0,3
Проведение демонстрационного экзамена	0,7
Всего:	6

Сроки работы государственной экзаменационной комиссии:

В соответствии с календарным учебным графиком и учебными планами по специальности, реализуемой в ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ Институт непрерывного образования.

3. Структура и содержание дипломной работы

Дипломная работа – это комплексная самостоятельная работа студента, главной целью и содержанием которой является всесторонний анализ, исследование и разработка некоторых из актуальных задач и вопросов как теоретического, так и прикладного характера по профилю специальности.

Выполнение и защита дипломной работы является завершающим этапом среднего профессионального образования. Его успешное прохождение является необходимым

условием присуждения студентам квалификации дипломированного специалиста - «бухгалтер» по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Требования к оформлению дипломной работы должны соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32.-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе», ГОСТ 7.1.-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82.-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» и(или) другим нормативным документам (в т.ч. документам СМК).

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный план по осваиваемой образовательной программе СПО, а также успешно прошедшие проверку дипломной работы на наличие заимствований (плагиата).

Основные этапы выполнения дипломной работы

Важное значение для выполнения дипломной работы имеет правильный выбор темы.

Тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и утверждается на заседании выпускающей кафедры «Учетно-информационные технологии и аудит».

Тема дипломной работы выбирается студентом самостоятельно, но, как правило, в рамках тематики, разработанной кафедрой. Тематика дипломных работ представлена в приложении 1.

Закрепление за студентом темы дипломной работы, назначение руководителя осуществляется приказом.

Сроки выполнения разделов дипломной работы определяются графиком. После утверждения темы дипломной работы студент совместно со своим руководителем составляет «План-график выполнения дипломной работы» в 2-х экземплярах. Первый экземпляр остается у студента, а второй экземпляр передается руководителю. Факты нарушения календарного графика выполнения работы рассматриваются как нарушение графика учебной работы, отражаются в отзыве руководителя и могут служить основанием для снижения оценки при защите дипломной работы.

Функции руководителей дипломной работы:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения дипломной работы в соответствии с установленным графиком;
- консультирование в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы;
- проверка дипломной работы на наличие заимствований (плагиата);
- предоставление письменного отзыва на дипломную работу.

Предварительная защита дипломной работы проводится в сроки, утвержденные графиком. Предварительную защиту рекомендуется проводить в обстановке максимально приближенной к той, которая имеет место при работе государственной экзаменационной комиссии. На предварительную защиту студент предоставляет полностью завершённую и оформленную дипломную работу. Роль комиссии в данном случае выполняют заведующий кафедрой и сотрудники кафедры. После предварительной защиты комиссия принимает решение о готовности работы и студента к защите. При этом в пределах времени, предусмотренного графиком, может разрешить студенту доработать работу по результатам предварительной защиты.

Требования к структуре дипломной работы

Структура дипломной работы в качестве обязательных составных элементов включает:

- Титульный лист.
- Содержание.
- Введение.
- 1. Теоретическая часть.
- 2. Практическая часть.
- Заключение.
- Список использованных источников.
- Приложения.

К дипломной работе должны быть *приложены* (не вшиваются):

- отзыв руководителя;
- акт или справка об использовании результатов работы (если такой документ имеется).
- справка о проверке дипломной работы на наличие заимствований (плагиата).

Во введении обосновывается актуальность и практическая значимость выбранной темы, формулируются цель и задачи.

При работе над теоретической частью определяются объект и предмет дипломной работы, круг рассматриваемых проблем. Проводится обзор используемых источников, обосновывается выбор применяемых методов, технологий и др. Работа выпускника над теоретической частью позволяет руководителю оценить следующие общие компетенции:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

Работа над вторым разделом должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций:

- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

Заключение содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов.

Источники информации для выполнения дипломной работы

Информационными источниками для написания первого (теоретического) раздела дипломной работы должны служить официальные документы законодательной и исполнительной властей Российской Федерации по теме дипломной работы, дискуссионные публикации в журналах, сборниках, монографиях, а также выступления в печати и комментарии специалистов за последнее время. Кроме этого, нужно широко использовать нормативные материалы, учебники, методические пособия, лекции по теме и т.п.

В качестве источников информации для формирования *второго (практического) раздела* следует использовать фактические данные предприятий реального сектора экономики, регистры бухгалтерского учета и формы отчетности, нормативные и локальные документы хозяйствующих субъектов, на материалах которых выполняется дипломная работа.

4. Организация и порядок проведения государственной итоговой аттестации

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для защиты дипломной работы отводится специально подготовленный кабинет.

Оснащение кабинета для защиты дипломной работы в виде дипломной работы:

- рабочее место для членов государственной экзаменационной комиссии;
- компьютер (ноутбук), мультимедийный проектор, экран, колонки;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

Оснащение кабинета для выполнения демонстрационного экзамена производится согласно инфраструктурного листа в оценочной документации.

Информационное обеспечение ГИА

На заседаниях ГЭК представляются:

- положение о ГИА;
- федеральный государственный образовательный стандарт специальности, дополнительные требования образовательного учреждения по специальности;
- программа ГИА;
- методические рекомендации по разработке выпускных квалификационных работ;
- перечень утвержденных тем дипломных работ;
- копия документа об утверждении Председателя ГЭК;
- копия приказа ректора об утверждении состава ГЭК;
- копия приказа ректора о допуске студентов к итоговой государственной аттестации;
- зачетные книжки студентов;
- бланки протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии;
- литература и периодические издания по специальности.

Процедура проведения ГИА

Для проведения ГИА создается государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК) в составе не менее 5 человек.

ГЭК формируется из педагогических работников образовательной организации и лиц, приглашенных из сторонних организаций, педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений.

Для проведения демонстрационного экзамена в составе государственной экзаменационной комиссии образовательная организация создает экспертную группу (группы), которую возглавляет главный эксперт (главные эксперты).

Состав государственной экзаменационной комиссии, включая состав экспертной группы, утверждается распорядительным актом образовательной организации.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам, участвует в обсуждении программы государственной итоговой аттестации. Кандидатура председателя ГЭК согласовывается с Департаментом координации деятельности организаций в сфере сельскохозяйственных наук и Министерством науки и высшего образования РФ.

Состав членов государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом ректора.

Работа ГЭК осуществляется в соответствии с нормативными документами. Расписание проведения ГИА выпускников утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

Защита дипломной работы проводится на открытых заседаниях экзаменационной комиссии. На защиту дипломной работы отводится до 30 минут. Процедура защиты включает доклад студента (7-10 минут) с демонстрацией презентации, разбор отзыва руководителя, вопросы членов комиссии, ответы студента. Допускается выступление руководителя дипломной работы.

Выполнение демонстрационного экзамена проводится на площадке, аккредитованной в качестве центра проведения демонстрационного экзамена. Университет самостоятельно определяет площадку для проведения демонстрационного экзамена, которая может располагаться как в самом университете, так и в другой организации на основании договора о сетевом взаимодействии.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве.

Заседания ГЭК протоколируются. В протокол записываются:

- тема дипломной работы;
- фамилия руководителя;
- вопросы, заданные студенту при защите;
- оценка дипломной работы;
- присуждение квалификации;
- особые мнения членов комиссии.

После окончания ГИА председатель ГЭК составляет отчет о работе государственной экзаменационной комиссии.

Решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, и выдаче документа об образовании принимается на последнем заседании ГЭК.

Присвоение соответствующей квалификации выпускнику и выдача ему документа о среднем профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения ГИА.

Лицам, прошедшим процедуру демонстрационного экзамена с применением оценочных материалов, разработанных ИРПО, выдается паспорт компетенций (Скиллс паспорт), подтверждающий полученный результат, выраженный в баллах.

Студенту, имеющему оценку «отлично» не менее чем по 75 процентам дисциплин учебного плана, оценку «хорошо» по остальным дисциплинам и прошедшему все установленные учебным планом виды аттестационных испытаний, входящих в итоговую государственную аттестацию, с оценкой «отлично», выдается диплом с отличием.

Процедура проведения демонстрационного экзамена

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов профильного уровня, размещенных на сайте федерального оператора демонстрационного экзамена ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования» (далее – Оператор) по ссылке: <https://bom.firpo.ru/>.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием оценочных материалов (ОМ), которые являются комплексом требований для проведения демонстрационного экзамена, включая 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.

По решению выпускающей кафедры, на основании заявлений выпускников, демонстрационный экзамен проводится по профильному уровню с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее - оценочные материалы), разрабатываемых федеральным оператором.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный 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 и содержится в Приложение 2 Программы ГИА.

Университет обеспечивает реализацию процедур демонстрационного экзамена как части образовательной программы, в том числе выполнение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, соответствие санитарным нормам и правилам.

Для проведения демонстрационного экзамена могут привлекаться волонтеры с целью обеспечения безопасных условий выполнения заданий демонстрационного экзамена обучающимися, в том числе для обеспечения соответствующих условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Процедура выполнения заданий демонстрационного экзамена и их оценки осуществляется на площадках, аккредитованных в качестве центров проведения демонстрационного экзамена (далее - ЦПДЭ) в соответствии с методикой организации и проведения демонстрационного экзамена.

В качестве ЦПДЭ могут быть аккредитованы организации, осуществляющие образовательную деятельность и предприятия.

Процедура выполнения заданий демонстрационного экзамена и их оценки осуществляется на площадке центра проведения экзамена.

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляют эксперты, владеющие методикой оценки и прошедшие подтверждение в электронной системе федерального Оператора демонстрационного экзамена.

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

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

- не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- члены экспертной группы;
- главный эксперт;
- представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);
- выпускники;
- технический эксперт;

- тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент));

Выпускники вправе:

пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;

получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;

получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

Выпускники обязаны:

во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;

во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;

во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.

Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

В целях соблюдения принципов объективности и независимости при проведении демонстрационного экзамена, не допускается участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена экспертов, принимавших участие в подготовке экзаменуемых студентов или представляющих с экзаменуемыми одну образовательную организацию.

Все участники демонстрационного экзамена и эксперты должны быть зарегистрированы на цифровой платформе Оператора с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных». Процессы организации и проведения демонстрационного экзамена, включая формирование экзаменационных групп, процедуры согласования и назначения экспертов, аккредитацию ЦПДЭ, автоматизированный выбор заданий, а также обработка и мониторинг результатов демонстрационного экзамена осуществляются на цифровой платформе Оператора.

Оценка за демонстрационный экзамен выставляется в соответствии с утвержденными критериями. Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации.

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение заданий демонстрационного экзамена, принимается за 100%.

Оформление результатов демонстрационного экзамена

Результатом работы экспертной группы является протокол проведения демонстрационного экзамена, в котором указывается общий список студентов, сумма баллов по каждому студенту за выполненное задание экзамена, все необходимые бланки и формы формируются через цифровую систему оценивания (ЦСО), используемую Оператором.

Формирование итогового документа о результатах выполнения экзаменационных заданий по каждому студенту выполняется автоматизировано с использованием ЦСО и

цифровой платформы Оператора. Посредством указанных сервисов осуществляется автоматизированная обработка внесенных баллов, синхронизация с персональными данными, содержащимися в личных профилях студентов, и формируется электронный файл по каждому студенту, прошедшему демонстрационный экзамен в виде таблицы с указанием результатов экзаменационных заданий в разрезе выполненных модулей.

Формы электронного файла и таблицы разрабатываются и утверждаются Оператором. Студент может ознакомиться с результатами выполненных экзаменационных заданий в личном профиле на цифровой платформе

5. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ГИА 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.

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;

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;

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)

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в 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 апелляций по результатам государственной аттестации выпускников

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

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.

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

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

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 данный учебный год 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. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 05.05.2022 N 311)

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.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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 четырех месяцев после подачи апелляции.

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).

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.

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.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

7. Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника

Показатели и критерии оценивания компетенций по результатам сдачи демонстрационного экзамена, шкалы их оценивания

Оценка за демонстрационный экзамен выставляется в соответствии с утвержденными критериями. Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации.

Уровни сформированности компетенций по бальной шкале необходимо осуществить перевод полученного количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Итоговая оценка за демонстрационный экзамен выставляется по традиционной системе оценивания в соответствии с таблицей 4.

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%.

Таблица 4 - Перевод баллов в оценку по результатам выполнения задания демонстрационного экзамена

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00-19,99	20,00-39,99	40,00-69,99	70,00-100,00
Количество баллов	0,00-15,99	16,00-31,99	32,00-55,99	56,00-80,00

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 составе архивных документов.

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.

Результаты демонстрационного экзамена определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после

оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Перевод полученного количества баллов в оценки осуществляется государственной экзаменационной комиссией с обязательным участием главного эксперта.

Студент, получивший по результатам демонстрационного экзамена оценку «неудовлетворительно» допускается до защиты дипломной работы, но не получает документы об образовании. Пересдача демонстрационного экзамена разрешается не ранее, чем через 6 месяцев.

Критерии оценки дипломной работы

Для определения качества дипломной работы предлагаются следующие основные показатели ее оценки:

- соответствие темы исследования специальности, требованиям общепрофессиональной (специальной) подготовки, сформулированным целям и задачам;
- профессиональная компетентность, умение систематизировать и обобщать факты, самостоятельно решать поставленные задачи (в том числе и нестандартные) с использованием передовых научных технологий;
- структура работы и культура ее оформления; последовательность и логичность, завершенность изложения, наличие научно-справочного аппарата, стиль изложения;
- достоверность и объективность результатов дипломной работы, использование в работе элементов научных достижений отечественных и зарубежных исследователей, собственных исследований и реального практического опыта; логические аргументы; апробация в среде специалистов - практиков, преподавателей, исследователей и т.п.;
- использование современных информационных технологий, способность применять в работе математические методы исследований и вычислительную технику;
- возможность использования результатов в профессиональной практике для решения научных, творческих, организационно-управленческих, образовательных задач.

При оценке дипломной работы дополнительно должны быть учтены качество сообщения, отражающего основные моменты дипломной работы, и ответы выпускника на вопросы, заданные по теме его дипломной работы.

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу;
- ответы на вопросы;
- отзыв руководителя.

Результаты защиты определяются оценками *«отлично»*, *«хорошо»*, *«удовлетворительно»*, *«неудовлетворительно»*.

«Отлично» выставляется за дипломную работу, которая имеет положительные отзывы руководителя. При защите студент-выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными дипломной работы, вносит обоснованные предложения, во время доклада использует наглядные пособия, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за дипломную работу, которая имеет положительный отзыв руководителя. При защите студент-выпускник показывает знания вопросов темы, оперирует данными работы, во время доклада использует наглядные пособия, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за дипломную работу, в отзывах руководителя которой имеются замечания по содержанию работы и методике анализа. При защите студент-выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за дипломную работу, которая не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях. В отзывах руководителя имеются критические замечания. При защите студент-выпускник затрудняется отвечать на

поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлены наглядные пособия.

Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании 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.

**Рекомендуемая тематика дипломных работ по специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»**

1. Формирование учетной политики в целях бухгалтерского учета.
2. Бухгалтерский учет и аудит наличных и безналичных денежных средств.
3. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
4. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам.
5. Бухгалтерский учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
6. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда.
7. Бухгалтерский учет материально-производственных запасов.
8. Бухгалтерский учет движения основных средств.
9. Организация бухгалтерского учета нематериальных активов.
10. Состояние учета затрат на производство и исчисления себестоимости продукции основного производства.
11. Организация учета затрат, выполненных работ и оказанных услуг вспомогательных производств (по видам производств).
12. Организация учета затрат в обслуживающих производствах и хозяйствах.
13. Организация учета продаж продукции (работ, услуг).
14. Учет формирования и распределения финансовых результатов на предприятии.
15. Состояние бухгалтерского учета кредитных операций предприятия.
16. Бухгалтерская отчетность предприятия, анализ её показателей.
17. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками.
18. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с покупателями и заказчиками.
19. Бухгалтерский учет и аудит учета труда и его оплаты.
20. Бухгалтерский учет и аудит использования и сохранности производственных запасов.
21. Бухгалтерский учет и аудит наличия и движения готовой продукции
22. Бухгалтерский учет и аудит использования и сохранности основных средств.
23. Бухгалтерский учет и аудит финансовых результатов предприятия.
24. Бухгалтерский учет и анализ движения денежных средств на предприятии.
25. Бухгалтерский учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженности.
26. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с персоналом по оплате труда.
27. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов и их влияние на финансовый результат деятельности предприятия.
28. Бухгалтерский учет и анализ финансовых результатов.
29. Бухгалтерский учет и анализ использования капитала предприятия.
30. Оценка и анализ статей бухгалтерского баланса: российская и международная практика.
31. Содержание, порядок составления и использование отчета и о финансовых результатах
32. Пути улучшения финансового состояния предприятия на основе результатов проведенного анализа.
33. Годовая бухгалтерская отчетность организации: порядок составления и анализ ее основных показателей.
34. Бухгалтерская отчетность в системе информационного обеспечения управления деятельностью предприятия.
35. Бухгалтерская отчетность в системе управления организацией.

Комплект оценочной документации

1. Описание

Комплект оценочной документации (КОД) разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена.

№ п/п	Наименование	Информация о разработанном КОД
1	2	3
1.	Код наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
2.	Наименование квалификации	Бухгалтер
3.	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии (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
4.	Вид аттестации	Государственная итоговая аттестация
5.	Уровни демонстрационного экзамена	Профильный
6.	Шифр комплекта оценочной документации	КОД 38.02.01-1-2025
7.	Составная часть КОД	Инвариантная
8.	Продолжительность ДЭ	3 ч 30 мин
9.	Максимальный балл	80
10.	Количество рабочих мест	10

2. Содержательная структура оценочной документации

Таблица 2

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: Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<ul style="list-style-type: none"> - 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;
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК: Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<ul style="list-style-type: none"> - Умение: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути - 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	<ul style="list-style-type: none"> -Умение: проводить учет нематериальных активов -Умение: проводить учет долгосрочных инвестиций -Умение: проводить учет основных средств -Умение: проводить учет материально-производственных запасов -Умение: проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости -Умение: проводить учет готовой продукции и ее реализации -Умение: проводить учет текущих операций и расчетов -Умение: проводить учет труда и заработной платы
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК: Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> -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: Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Практический опыт: выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации
	ПК: Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	<ul style="list-style-type: none"> Умение: оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов Умение: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов
	ПК: Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во	<ul style="list-style-type: none"> -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

	внебюджетные фонды и налоговые органы	<p>страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования</p> <p>-Умение: проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний</p> <p>Умение: заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования</p>
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	<p>ПК: Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p> <p>ОК: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ПК: Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p> <p>ПК: Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленных законодательством сроки</p>	<p>Умение: определять необходимые источники информации</p> <p>Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p> <p>-Умение: определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p> <p>-Умение: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации</p> <p>-Умение: закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки</p> <p>-Умение: устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов</p>

3. Требования к составу экспертных групп

Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена	3
--	---

Соотношение количества экспертов в зависимости от количества экзаменуемых и количества рабочих мест.

Таблица 3. Расчет количества экспертов исходя из количества рабочих мест и участников

Кол-во рабочих мест в ЦПДЭ	Максимальное кол-во обучающихся-участников ДЭ (одновременно в ЦПДЭ)	Кол-во экспертов (одновременно в ЦПДЭ)
1	1	3
2	2	3
3	3	3
4	4	3
5	5	3
6	6	3
7	7	3
8	8	3
9	9	3
10	10	3

4. Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке (при наличии)

Таблица 4. Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке, (при наличии)

№ п/п	Наименование запрещенного оборудования
1	2
1	Телефон
2	Часы
3	Наушники
4	Умные очки
5	Микро наушник
6	Радио аппаратура

6. Требования к оцениванию.

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 Проведение учета денежных средств, оформление банковских и кассовых документов Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	6,00 4,00 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 Проведение подготовки к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	8,00 2,00
3	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней Формирование бухгалтерских проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	4,00 6,00
4	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период Составление форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	2,00 2,00 4,00 26,00
Итого			80