Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Плешаков Владимир Александрович
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 11.11.2026 11:25:01
Уникальный программный ключ:
cf3461e360a6506473208a5cc93aa97a503bcf72

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____С.И. Завалишин
«10» 02 2026г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ **АТТЕСТАЦИИ**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Форма обучения - очная
Срок обучения - 1 год 10 месяцев
Квалификация выпускника
бухгалтер

СОГЛАСОВАНО
Директор Колледжа АПТ
_____М.А. Савин
«10» 02 2026г.

СОГЛАСОВАНО
Генеральный директор
АО «Учебно-опытное хозяйство»
«Пригородное»
_____И.В. Бандеев
«10» 02 2026г.

Барнаул
2026

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с:

- федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 59 «Итоговая аттестация»);
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 июня 2024 г. № 437);
- приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- приказом Минпросвещения России от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- распоряжение Минпросвещения РФ от 01.04.2019 г. № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;
- методические рекомендации Министерства просвещения Российской Федерации (письмо о направлении методических от 23 сентября 2025 г. № 05-2658);
- локальным актом «Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- примерной образовательной программой по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям); организация разработчик: Федеральное учебно-методическое объединение среднего профессионального образования УГПС 38.00.00 Экономика и управление.

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
1.1. Область применения программы государственной итоговой аттестации
1.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации
1.3. Требования к результатам освоения основной образовательной программы
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
2.1. Форма проведения государственной итоговой аттестации:
2.2. Объем времени и сроки проведения государственной итоговой аттестации
3. ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН В СОСТАВЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
3.1. Цель государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена
3.2. Условия проведения демонстрационного экзамена
3.3. Задания демонстрационного экзамена
3.4. Образцы заданий для демонстрационного экзамена
3.4.1. Образец задания для государственной итоговой аттестации ДЭ профильный уровень (инвариантная часть)
3.4.2. Учет в спецификации КИМ условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов
3.4.3.Требования к организации проведения демонстрационного экзамена у обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья
4. ПРОЦЕДУРА ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА
4.1. Центр проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ)
4.2. Лица, привлекаемые к организации и проведению демонстрационного экзамена
4.3. Выбор спецификации КИМ (контрольно-измерительных материалов) для проведения демонстрационного экзамена
4.4. Формирование экспертной группы, организация и обеспечение ее деятельности
4.5. Формирование экзаменационных групп
4.6. Допуск к государственной итоговой аттестации
4.7.Требования к организации проведения демонстрационного экзамена у обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья
5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
5.1. Критерии оценки выполнения задания демонстрационного экзамена
5.2. Порядок перевода баллов в систему оценивания.
6. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения образовательной программы по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и является обязательной процедурой для выпускников очной формы обучения, завершающих освоение программы подготовки специалистов среднего звена в ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ.

Настоящая программа регламентирует проведение государственной итоговой аттестации выпускников и определяет:

- форму государственной итоговой аттестации;
- условия подготовки и процедуру проведения государственной итоговой аттестации;
- материально-технические условия проведения;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников.

Программа государственной итоговой аттестации разработана с учетом принципов объективности и независимости оценки качества подготовки, обучающихся государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

К государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение выпускниками общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождения практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности, в том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах: сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения производственной (преддипломной) практики.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. Область применения программы государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации разрабатывается в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения видов деятельности (ВД):

ВД 1: Ведение бухгалтерского и налогового учета

ВД 2: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

1.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и готовность выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Государственная итоговая аттестация призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений, практического опыта обучающегося по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при решении конкретных профессиональных задач.

1.3. Требования к результатам освоения основной образовательной программы

Проверяемые результаты при оценке, сформированной профессиональных компетенций:

Оцениваемые основные виды деятельности и компетенции по ним	**Описание тематики выполняемых в ходе процедур ГИА заданий**
Демонстрационный экзамен	
Ведение бухгалтерского и налогового учета	
ПК 1.1 Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	составление (оформление) первичных учетных документов прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов подготовка первичных учетных документов для передачи в архив
ПК 1.2 Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета	денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии

	с учетной политикой экономического субъекта
ПК 1.3 Проводить расчет налогов и сборов	ведение налогового учета исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды
ПК 1.4 Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта
ПК 1.5 Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности	регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период передача регистров бухгалтерского учета в архив отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета
ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	настройка автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации; использование компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета, информационных и справочно-правовых системам порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи современные технологии автоматизированной обработки информации, компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета, правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	
ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты	обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц
ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность	формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив
ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности	осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего

	контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля выполнение отдельных аудиторских процедур (действий) выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств
ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности	осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта
ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана	выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана составления бизнес-плана

Проверяемые результаты при оценке форсированности общих компетенций

Общие компетенции	**Показатели оценки результата**

ОК 01Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Быстро адаптируется к внутриорганизационным условиям работы. Участвует в конкурсах профессионального мастерства, профессиональных олимпиадах. Проявляет активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности. Применяет эффективные способы профессиональных задач
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Находит, обрабатывает, хранит и передает информацию с помощью мультимедийных средств, информационно-коммуникативных технологий. Работает с различными прикладными программами.
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Проводит самоанализ и коррекцию результатов собственной деятельности. Принимает решения в стандартных и нестандартных производственных ситуациях. Несет ответственность за свой труд.
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Проводит самоанализ и коррекцию результатов собственной деятельности. Принимает решения в стандартных и нестандартных производственных ситуациях. Несет ответственность за свой труд

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использует сформированную устную и письменную речь с использованием профессиональной терминологией
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикорупционного поведения	Стойко проявляет гражданскую позицию. Демонстрирует социальное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Осознает значимость сохранения окружающей среды. Проводит мероприятия по ресурсосбережению. Имеет навык действий в чрезвычайных ситуациях
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Имеет достаточный уровень физической подготовки. Стремится к здоровому образу жизни. Обладает активной гражданской позицией. Занимается в спортивных секциях.
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Использует техническую и технологическую документацию для профессиональной деятельности применяя русский язык и иностранный (технический перевод текстов)

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Форма проведения государственной итоговой аттестации:

Формой государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) демонстрационный экзамен (базовый уровень или профильный уровень), который предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

2.2. Объем времени и сроки проведения государственной итоговой аттестации

Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации устанавливается в соответствии с ФГОС СПО по специальности – 216 часов (6 недель): 4 недели на подготовку к демонстрационному экзамену и 2 недели на проведение демонстрационного экзамена.

Сроки проведения государственной итоговой аттестации: с 13.05.28г. по 24.06.28г.

3. ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН В СОСТАВЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Цель государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена

Цель демонстрационного экзамена: выявление уровня профессиональной подготовки выпускника, предусмотренного квалификационной характеристикой и определение готовности его к самостоятельной профессиональной деятельности, способности самостоятельно применять полученные теоретические знания для решения практических задач.

ФГБОУ Алтайский ГАУ контролирует реализацию процедур демонстрационного экзамена, как части образовательной программы, в том числе выполнение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, соответствие санитарным нормам и правилам, обеспечивает проведение предварительного инструктажа выпускников непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

ФГБОУ Алтайский ГАУ обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов экспертной группы.

3.2. Условия проведения демонстрационного экзамена:

Государственная итоговая аттестация в форме демонстрационного экзамена проводится единой ГЭК, создаваемой Министерством образования Алтайского края, состав которой утверждается распорядительным актом не позднее 15 ноября года, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации.

Формирование состава ГЭК осуществляется исходя из необходимости обеспечения присутствия не менее одного ее члена на каждом демонстрационном экзамене в соответствии с графиком проведения демонстрационных экзаменов.

Для проведения демонстрационного экзамена на основании предложения ФГБОУ Алтайский ГАУ в срок не позднее 15 декабря года, предшествующего календарному году проведения демонстрационного экзамена, утверждается

список экспертов из числа педагогических работников, представителей работодателей и их объединений, обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профилю специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), для участия в оценке демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием контрольно-измерительных материалов разработанных федеральным оператором.

Задания демонстрационного экзамена доводятся до администратора проведения экзамена в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

ФГБОУ Алтайский ГАУ обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена обучающихся, членов экспертной группы.

Демонстрационный экзамен на специально-оборудованной площадке, оборудованной и оснащенной в соответствии с комплектом измерительных материалов.

Для проведения демонстрационного экзамена приглашаются представители работодателей, организуется видеотрансляция.

Теоретическое задание в составе заданий демонстрационного экзамена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) не предусмотрено.

3.3. Задания демонстрационного экзамена

Заданиями демонстрационного экзамена служит спецификация КИМ (контрольно-измерительных материалов), разработанный федеральным оператором на основе профессиональных стандартов.

Задание представляет собой описание содержания работ, выполняемых в области профессиональной деятельности «08 Финансы и экономика» на определенном оборудовании с предъявлением требований к выполнению норм времени и качеству работ. В нем даны описание задания по модулям, включая эскизы и чертежи; сведения о материалах, оборудовании и инструментах, применяемых при выполнении работ. Оборудование дается с определением технических характеристик без указания конкретных марок и производителей. В задание включен также план застройки площадки.

В состав КИМ для проведения демонстрационного экзамена должны быть включены задания, позволяющие оценить сформированность профессиональных компетенций из всех видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Время выполнения заданий – не должно превышать 6 академических часов.

По квалификации «Бухгалтер» предлагаются следующие варианты типовых практических заданий:

Состав операций (задач), выполняемых в ходе выполнения задания	ПК

Вариант 1	
Задача 1 **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и источников формирования активов** <u>Обучающемуся предоставляются следующие данные:</u> 1) Сведения об организации, ее структуре, учетной политике и виду деятельности организации, банковские реквизиты 2) данные входящих первичных документов: 3) сведения об имеющихся остатках по счетам; 4) информация для учета внеоборотных активов и материальных запасов (счета на оплату от поставщиков за материалы, оборудование и дополнительные расходы, связанные с приобретением оборудования; акт о выполнении дополнительных работ и счет фактура; товарные накладные и счета-фактуры от поставщиков; сведения о приобретенном оборудовании с указанием срока полезного использования) 5) информация для учета затрат; 6) информация для учета готовой продукции (учетная и продажная цены, количество, спецификация); сведения о покупателях; 7) информация для учета денежных средств; 8) информация для учета расчетов по оплате труда (информация по персоналу, данные для начисления оплаты труда работникам за месяц; 9) сведения о реквизитах платежных документов; 10) дополнительная информация для выполнения задания <u>Обучающемуся необходимо</u> 1) сформировать первоначальные сведения об организации для ведения учета; 2) разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета по организации; 3) ввести остатки по счетам на указанную дату; 4) сформировать первичные документы по операциям, произвести проверку входящих документов: по внеоборотным активам, материальным запасам; денежным средствам, готовой продукции, по расчетам по оплате труда; 5) определить суммы налога на доходы физических лиц; 6) определить суммы страховых взносов; 7) сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на доходы физических лиц; 8) сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.1

обязательное медицинское страхование 9) отразить в учете операции по движению внеоборотных активов, капитала, обязательств, доходов и расходов организации; 10) определить финансовый результат деятельности организации за отчетный период; 11) сформировать регистры бухгалтерского учета на основе первичных документов <u>Обучающийся должен создать пакет документации, включающий:</u> 1) учетную политику организации 2) первичные и сводные учетные документы организации 3) учетные регистры (ОСВ, ОСВ по счетам, анализ счета, карточка счета, отчет по проводкам-указать); 4) платежные поручения на перечисление налога на доходы физических лиц 5) Расчет страховых взносов 6) платежные поручения на перечисление страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование за месяц Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета При выполнении задания можно применять справочно-правовые системы. *Расчетное время выполнения задания – 4 часа*	
Задача 2 **Составление форм отчетности, контроль и анализ эффективности управления организацией** <u>Обучающемуся предоставляются следующие документы:</u> 1) Сведения об экономическом субъекте (карточка организации). 2) Оборотно-сальдовая ведомость с остатками по счетам бухгалтерского учета на 31.12 отчетного года; 3) Выписки из бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах за 2 предыдущих отчетных года; 4) Расшифровка доходов и расходов организации за отчетный год; 5) Другая справочная и вспомогательная информация, необходимая для выполнения задания. <u>Обучающемуся необходимо:</u> 1) составить расчетные таблицы для формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, сформировать финансовый результат за отчётный год; 2) рассчитать налог на прибыль (ПБУ 18/02 применяется); 3) закрыть бухгалтерские счета, провести реформацию баланса; 4) составить бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный	ПК 2.2 ПК 2.4 ПК 2.3

год в составе Бухгалтерского баланса и Отчета о финансовых результатах; 5) используя данные бухгалтерской отчетности, оценить эффективность управления организацией; 6) сформулировать выводы и сформировать отчет по результатам проведенного анализа; Обучающийся должен создать пакет документации, включающий: - составленную финансовую отчетность организации; - аналитические таблицы с расчетами по анализу финансовой отчетности; - отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности Для выполнения задания применяются справочно-информационные системы и базовое программное обеспечение. *Расчетное время выполнения задания – 2 часа.*	
Вариант 2	
Задача 1 **Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных. Выполнение работ по инвентаризации в организации и осуществление внутреннего контроля расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость.** Обучающемуся предоставляются следующие данные: 1) сведения об экономическом субъекте, режиме налогообложения 2) учетная политика для целей налогообложения в части налога на добавленную стоимость 3) приказ о проведении инвентаризации; 4) информация о покупках: счета на оплату от поставщиков за оборудование (комплектующие); сведения о приобретенных комплектующих; товарные накладные и счета-фактуры от поставщиков; для учета материальных запасов; 5) информация о продажах 6) сведения о покупателях 7) информация для учета денежных средств 8) налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость за квартал с допущенными ошибками Обучающемуся необходимо: 1) настроить учетную политику в соответствии со способами ведения бухгалтерского учета; 2) сформировать первичные документы по операциям, произвести проверку входящих документов; 3) отразить в учете операции по движению внеоборотных активов (передача комплектующих в монтаж; прием оборудования к учету с вводом в эксплуатацию); материальных запасов; по движению денежных средств; по учету затрат; оказанию услуг; по расчетам с контрагентами организации;	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.1 ПК 2.3 ПК 2.5

4) сформировать номенклатуру дел для первичных учетных документов; 5) сформировать счета-фактуры 6) сформировать книгу покупок и книгу продаж; 7) сформировать регистры бухгалтерского учета на основе первичных документов: - по счетам 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы»; - по счетам 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» - по счету 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям» – по суммам вычетов; - по счету 68.02. «Налог на добавленную стоимость» 8) произвести анализ состояния налогового учета по НДС счетов-фактур выданных и полученных; (Анализ счета 68.02 «Налог на добавленную стоимость») 9) выполнить инвентаризацию расчётов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отразить результаты инвентаризации в учете; 10) составить акт сверки расчетов с контрагентом, 11) составить акт инвентаризации расчётов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами; 12) Составить программу предварительной внутренней проверки налоговой декларации по НДС 13) Провести сверку данных налоговой декларации с оборотами по бухгалтерским счетам, используя специальные формулы расчетов. 14) Составить рабочий документ по итогам проверки, указать выявленные отклонения и рекомендации по их исправлению. 15) Сформировать итоговую информацию и справку по проведенной проверке. <u>Обучающийся должен создать пакет документации, включающий:</u> 1) книгу покупок 2) книгу продаж 3) оборотно-сальдовые ведомости: - по счетам 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы» - по счетам 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» - по счету 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям» – по суммам вычетов; по счету 68.02. «Налог на добавленную стоимость». Анализ счета 68.02 «Налог на добавленную стоимость» 4) акт сверки расчетов с контрагентом 5) акт инвентаризации расчётов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	

6) рабочий документ по итогам проверки, указать выявленные отклонения и рекомендации по их исправлению 7) справка по проведенной проверке Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета и базового программного обеспечения. В процессе выполнения задания предусмотрено применение справочно-правовых систем. *Расчетное время выполнения задания – 3 часа*	
Задача 2 **Составление форм отчетности, контроль и анализ оборачиваемости кредиторской задолженности.** Обучающемуся предоставляются следующие документы: 1) Сведения об экономическом субъекте (карточка организации). 2) Оборотно-сальдовая ведомость с остатками по счетам бухгалтерского учета на 31.12 отчетного года; 3) Выписки из бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах за 2 предыдущих отчетных года; 4) Расшифровка доходов и расходов организации за отчетный год; 5) Другая справочная и вспомогательная информация, необходимая для выполнения задания. <u>Обучающемуся необходимо</u> 1) составить расчетные таблицы для формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, сформировать финансовый результат за отчётный год; 2) рассчитать налог на прибыль (ПБУ 18/02 применяется); 3) закрыть бухгалтерские счета, провести реформацию баланса; 4) составить бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе Бухгалтерского баланса и Отчета о финансовых результатах; 5) используя данные бухгалтерской отчетности, провести контроль (анализ) оборачиваемости кредиторской задолженности и ее изменений; 6) сформулировать выводы и сформировать отчет по результатам проведенного анализа. <u>Обучающийся должен создать пакет документации, включающий:</u> - составленную финансовую отчетность организации; - аналитические таблицы с расчетами по анализу финансовой отчетности; - отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности Для выполнения задания применяются справочно-информационные системы и базовое программное обеспечение *Расчетное время выполнения задания* – 3 часа	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ПК 2.5
Вариант 3	

Задача 1 **Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных. Расчеты по налогу на прибыль организаций.** <u>Обучающемуся предоставляются следующие данные:</u> – подготовленная (частично заполненная) информационная база для ведения учета: сведения об организации; справочники Контрагенты, Номенклатура, Сотрудники; остатки по счетам (10, 51, 60, 80 и др.) – информация для учета внеоборотных активов (счета на оплату от поставщиков за оборудование; за нематериальный актив (НМА) и дополнительные расходы, связанные с его приобретением; акт о выполнении дополнительных работ, связанных с приобретением НМА; сведения о приобретенном НМА и оборудовании с указанием сроков полезного использования; товарные накладные и счета-фактуры от поставщиков) – информация для учета материальных запасов (расход материалов); – информация для учета затрат – информация для учета готовой продукции (учетная и продажная цены, количество, спецификация); сведения о покупателях; – информация для учета денежных средств (кассовые операции, банковские операции) – информация для учета расчетов по оплате труда (информация по персоналу, данные для начисления оплаты труда работникам за месяц) <u>Обучающемуся необходимо</u> – настроить учетную политику организации в соответствии со способами ведения бухгалтерского учета; – сформировать первичные документы по операциям, произвести проверку входящих документов; – произвести расчеты по оплате труда; – отразить в учете операции по материальным запасам; внеоборотным активам, затратам; выпуску и реализации готовой продукции; по движениям денежных средств; по расчетам по оплате труда; по расчетам с контрагентами организации; – определить себестоимость выпускаемой продукции/оказываемых услуг; – провести учет доходов и расходов организации, учитывая особенности ее основного вида деятельности; – определить финансовый результат деятельности организации за отчетный период; – сформировать регистры бухгалтерского учета на основе первичных документов – провести расчет налога на прибыль организаций (авансовых платежей по налогу на прибыль организаций	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 2.1 ПК 2.3 ПК 2.4

– сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на прибыль организаций (авансовых платежей) – оформить платежные поручения для перечисления налога на прибыль организаций (авансовых платежей) – заполнить налоговую декларацию по налгу на прибыль организаций Обучающийся должен создать пакет документации, включающий: – учетную политику организации; – первичные и сводные учетные документы организации; – учетные регистры – платежные поручения для перечисления налога на прибыль организаций (авансовых платежей) – налоговую декларацию по налгу на прибыль организаций Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета При выполнении задания предусмотрено применение справочно-правовых систем. *Расчетное время выполнения задания – 4 часа*	
Задача 2 **Составление и анализ Отчета о движении денежных средств.** Обучающемуся предоставляются следующие документы: 1) Сведения об экономическом субъекте (карточка организации). 2) Оборотно-сальдовые ведомости по счетам 50 «Касса» и 51 «Расчетные счета» за отчетный год; 3) Выписки из бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах за отчетный и 2 предыдущих отчетных года; 4) Выписка из Отчета о движении денежных средств за 2 предыдущих отчетных года; 5) Другая справочная и вспомогательная информация, необходимая для выполнения задания. Обучающемуся необходимо 1) составить расчетные таблицы для формирования показателей Отчета о движении денежных средств; 2) составить Отчет о движении денежных средств за отчетный год; 3) используя данные бухгалтерской отчетности, рассчитать динамику основных показателей движения денежных средств организации; 4) используя данные бухгалтерской отчетности, провести оценку чувствительности денежных потоков организации при изменении выручки и активов; 5) сформулировать выводы и сформировать отчет по результатам проведенного анализа. Обучающийся должен создать пакет документации, включающий:	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4

- составленный Отчет о движении денежных средств за отчетный год; - аналитические таблицы с расчетами по анализу финансовой отчетности; - отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности Для выполнения задания применяются справочно-информационные системы и базовое программное обеспечение *Расчетное время выполнения задания – 2 часа*	

3.4. Образцы заданий для демонстрационного экзамена

3.4.1. Образец задания для демонстрационного экзамена (базовый уровень)

Модуль 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- сформировать первичные учетные документы по операциям, произвести проверку входящих документов;
- сгруппировать оформленные и проверенные документы;
- занести данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- отразить в учете операции по движению основных средств, нематериальных активов, денежных средств, материально-производственных запасов, затрат и готовой продукции; по расчетам с персоналом по оплате труда и с контрагентами; по учету доходов и расходов организации.

Требуется сформировать, сохранить в электронном виде на рабочем столе (папка с номером участника):

- первичные документы, сгруппированные для их последующего хранения;
- учетные регистры за период, указанный в задании (оборотно-сальдовую ведомость в разрезе субсчетов, оборотно-сальдовую ведомость по счетам 10, 19, 20, 60, 62).

Модуль 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов

Необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- произвести расчеты с персоналом по оплате труда;
- определить суммы удержаний из заработной платы сотрудников, в том числе НДФЛ;
- сформировать, сохранить в электронном виде на рабочем столе (папка с номером участника):

• документы по начислению и удержанию из заработной платы НДФЛ и иных удержаний из заработной платы.

Модуль 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- оформить уведомление по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ), удержанному с (указан период);
- оформить уведомление по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ), удержанному с (указан период);
- оформить уведомление по страховым взносам по единому тарифу за (указан период);
- произвести оплату начисленных налогов и сборов в бюджет в сроки, установленные законодательством

3.4.2. Образец задания для демонстрационного экзамена (профильный уровень) (инвариантная часть)

Модуль 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- сформировать первичные учетные документы по операциям, произвести проверку входящих документов;
- сгруппировать оформленные и проверенные документы;
- занести данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- отразить в учете операции по движению основных средств, нематериальных активов, денежных средств, материально- производственных запасов, затрат и готовой продукции; по расчетам с персоналом по оплате труда и с контрагентами; по учету доходов и расходов организации.

сформировать, сохранить в электронном виде на рабочем столе (папка с номером участника):

- первичные документы, сгруппированные для их последующего хранения;
- учетные регистры за период, указанный в задании (оборотно-сальдовую ведомость в разрезе субсчетов, оборотно-сальдовую ведомость по счетам 10, 19, 20, 60, 62).

Модуль 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов

Необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- произвести расчеты с персоналом по оплате труда;
- определить суммы удержаний из заработной платы сотрудников, в том числе НДФЛ.
- сформировать, сохранить в электронном виде на рабочем столе (папка с номером участника);
- документы по начислению и удержанию из заработной платы НДФЛ и иных удержаний из заработной платы.

Модуль 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- оформить уведомление по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ), удержанному с (указан период);

- оформить уведомление по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ), удержанному с (указан период);
- оформить уведомление по страховым взносам по единому тарифу за (указан период);
- произвести оплату начисленных налогов и сборов в бюджет в сроки, установленные законодательством;

Сформировать, сохранить в электронном виде на рабочем столе (папка с номером участника):

- уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов;
- документы на оплату начисленных налогов и сборов в бюджет;
- учетные регистры за период, указанный в задании (карточки счетов 68, 69).

Модуль 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- отразить недостачу (излишки) товарно-материальных ценностей;
- определить остатки по счетам бухгалтерского учета на отчетную дату в программе автоматизации бухгалтерского учета;
- определить финансовый результат деятельности организации на отчетную дату в программе автоматизации бухгалтерского учета;
- провести закрытие счета 99 «Прибыли и убытки» (с начислением налога на прибыль в размере 25% от полученной прибыли);
- сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах.

Сформировать, сохранить в электронном виде на рабочем столе (папка с номером участника):

- документы по организации и проведению процедуры инвентаризации (инвентаризационная опись, сличительная ведомость, списание (оприходование) товаров;
- сформировать карточку счета 94 при необходимости; анализ счетов 90, 91;
- оборотно-сальдовую ведомость за отчетный период;
- бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный период в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах;
- бухгалтерскую справку по реформации бухгалтерского баланса.

3.4.2. Учет в спецификации КИМ условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в спецификации КИМ учитываются условия, позволяющие проводить демонстрационный экзамен профильного уровня с учетом особенностей и возможностей такой категории лиц.

3.4.3.Требования к организации проведения демонстрационного экзамена у обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями

здоровья

Обучающиеся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при завершении обучения в техникуме сдают демонстрационный экзамен с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При проведении демонстрационного экзамена обеспечивается соблюдение требований:

- проведение государственной итоговой аттестации в одной аудитории совместно с выпускниками не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

При проведении демонстрационного экзамена у обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья необходимо предусмотреть возможность увеличения времени, отведенного на выполнение задания, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4. ПРОЦЕДУРА ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

4.1. Центр проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ)

Центр проведения демонстрационного экзамена при проведении ДЭ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) располагается на территории ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ.

К функциям ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ при подготовке к демонстрационному экзамену относятся:

- создание необходимых технических условий для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы;
- разработка плана мероприятий по проведению демонстрационного экзамена;
- контроль безопасности всех этапов проведения демонстрационного экзамена;
- материально-техническое оснащение ЦПДЭ;
- обеспечение безопасных условий проведения демонстрационного экзамена;
- обеспечение исправности оборудования для проведения демонстрационного экзамена.

4.2. Лица, привлекаемые к организации и проведению

демонстрационного экзамена

К организации и проведению ДЭ привлекаются:

- руководитель Колледжа;
- члены экспертной группы;
- администратор центра проведения экзамена или лицо, выполняющее функции администратор центра проведения экзамена;
- представители работодателей;
- выпускники;
- технический эксперт;
- тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- педагогические работники, оказывающие содействие администратору центра проведения экзамена в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

4.3. Выбор спецификации КИМ (контрольно-измерительных материалов для проведения демонстрационного экзамена)

Для проведения демонстрационного экзамена рекомендуется до 1 ноября года, предшествующего году проведения ДЭ выбрать спецификацию КИМ в зависимости от уровня демонстрационного экзамена (базовый или профильный). Выбирается спецификация КИМ из реестра оценочных материалов, размещенных на сайте федерального оператора, из расчета одна спецификация КИМ на одну специальность.

4.4. Формирование экспертной группы, организация и обеспечение ее деятельности

Для проведения демонстрационного экзамена создается экспертная группа, которую возглавляет администратор центра проведения экзамена.

Для проведения государственной итоговой аттестации в форме ДЭ к членам экспертной группы предъявляются следующие требования:

- наличие высшего или среднего профессионального образования в области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники: «08 Финансы и экономика»;
- соответствие квалификационным требованиям преподавателя СПО, специалиста, указанным в соответствующих квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах;
- наличие свидетельства, выданного федеральным оператором, подтверждающего статус эксперта ДЭ профильного или базового уровня.

Член экспертной группы не должен представлять одну с экзаменуемым(и) образовательную организацию.

Количественный состав экспертной группы определяется в соответствии с требованиями, предусмотренными выбранной спецификацией КИМ.

К основным функциям эксперта относятся:

- анализ информации и документов, полученных в ходе проведения демонстрационного экзамена;
- проведение оценки выполненных обучающимися заданий ДЭ и заполнение листов оценивания согласно требованиям КИМ;

- контроль соблюдения требований ДЭ.

Экспертную группу возглавляет администратор центра проведения экзамена, назначаемый приказом ректора из числа экспертов, после согласования кандидатуры региональным оператором, но не позднее чем за 21 календарный день до проведения ДЭ.

4.5. Формирование экзаменационных групп

Обучающиеся проходят демонстрационный экзамен в составе экзаменационных групп. Экзаменационной группой является группа экзаменуемых из одной учебной группы, сдающая экзамен в одну смену на одной площадке ЦПДЭ по одной специальности. Одна экзаменационная группа может выполнять задание демонстрационного экзамена в течение одной или двух смен в соответствии с выбранной спецификацией КИМ. В один день может быть организовано несколько смен. Одна учебная группа может быть распределена на несколько
экзаменационных групп.

4.6. Допуск к государственной итоговой аттестации

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по образовательной программе по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Допуск выпускника к демонстрационному экзамену осуществляется путем издания приказа ректора на основе ведомостей промежуточной аттестации по дисциплинам, МДК, профессиональным модулям.

4.7.Требования к организации проведения демонстрационного экзамена у обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

Обучающиеся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при завершении обучения в Колледже сдают демонстрационный экзамен с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При проведении демонстрационного экзамена обеспечивается соблюдение требований:

- проведение государственной итоговой аттестации в одной аудитории совместно с выпускниками не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

При проведении демонстрационного экзамена у обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья необходимо предусмотреть возможность увеличения времени, отведенного на выполнение задания, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации определяются оценками «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно) и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

5.1. Критерии оценки выполнения заданий демонстрационного экзамена

(квалификация «Бухгалтер»)

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями спецификации КИМ.

В случае проведения демонстрационного экзамена точные критерии оценки администратор центра проведения экзамена получает в предварительный день проведения демонстрационного экзамена.

Примерные критерии оценки результатов демонстрационного экзамена (базовый уровень):

№ п/п	Вид деятельности/вид профессиональной деятельности	Критерии оценивания	Баллы
1	Ведение бухгалтерского и налогового учета	Составление и обработка первичных учетных документов о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	5,00
		Проведение денежного измерения объектов бухгалтерского учета	30,00
		Проведение расчетов налогов	14,00

		и сборов	
		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	1,00
			Итого	**50,00**

5.2. Порядок перевода баллов в систему оценивания по пятибалльной системе оценивания.

При проведении демонстрационного экзамена используется методика перевода баллов в систему оценок, предложенную в методических рекомендациях

Министерства просвещения Российской Федерации (письмо о направлении методических рекомендаций от 23 сентября 2025 г. № 05-2658).

Оценка ДЭ	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение количества баллов к максимально возможному, в %	0,00%–49,99%	50,00%–64,99%	65,00%–89,99%	90,00%–100,0%

6. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

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

Состав апелляционной комиссии утверждается ректором одновременно

с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ, имеющих ученую степень, высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав государственной экзаменационной комиссии. Председателем апелляционной комиссии является ректор ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ либо лицо, исполняющее обязанности ректора на основании распорядительного акта образовательной организации.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии, а также администратор проведения экзамена.

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 иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

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

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии.

Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами

государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранение результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

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

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ.