

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Колпаков Николай Анатольевич  
Должность: ректор  
Дата подписания: 15.04.2023г.  
Уникальный программный ключ:  
33d4390fca6e9026ff43a7561738ca9b7221f94a

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

СОГЛАСОВАНО  
Декан экономического  
факультета  
  
В.Е. Левичев  
« 28 » 04 2023г.

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
С.И. Завалишин  
  
« 28 » 04 2023г.  


## ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
Форма обучения – очная  
Срок обучения – 2 г, 10 мес,  
Квалификация выпускника  
бухгалтер

СОГЛАСОВАНО  
Директор Центра СПО  
  
М.А. Ковалева  
« 28 » 04 2023г.  


СОГЛАСОВАНО  
Генеральный директор  
АО «Учебно-опытное хозяйство»  
«Пригородное»  
  
И.В. Бандеев  
« 28 » 04 2023г.  


Барнаул  
2023

## Экспертное заключение

работодателя на фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации по основной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Представленный фонд оценочных средств (далее - ФОС) предназначен для оценки качества освоения основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Материалы, входящие в ФОС, позволяют оценить уровень формирования у выпускников общих и профессиональных компетенций, а также их готовность к выполнению следующих видов деятельности:

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

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

ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

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

В состав ФОС входят:

- программа государственной итоговой аттестации (далее - программа ГИА);
- темы выпускных квалификационных работ;
- задания демонстрационного экзамена.

Представленная программа ГИА устанавливает порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации. В ней определена форма проведения ГИА, указан объем времени на подготовку и проведение ГИА, установлены сроки ее проведения, указаны критерии оценивания выпускной квалификационной работы.

Программа ГИА соответствует требованиям:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762;
- приказа Минпросвещения России от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Задания для выполнения демонстрационного экзамена позволяют оценить уровень сформированности общих и профессиональных компетенций, соответствие теоретических знаний и практических умений выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по



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 образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 г. (с изменениями и дополнениями 17 декабря 2020 г., 1 сентября 2022 г.);
- приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (в ред. от 18.11.2020 г.);
- приказом Минпросвещения России от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минпросвещения России от 05.05.2022г. № 311 «О внесении изменений в приказ Минпросвещения России от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минпросвещения России от 19.01.2023г. № 37 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800»;
- 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»;
- 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, приказ об утверждении: приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-194 от 28.06.2022 г.

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. ПРОЦЕДУРА ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

- 3.1. Процедура подготовки государственной итоговой аттестации
- 3.2. Допуск к государственной итоговой аттестации
- 3.3. Демонстрационный экзамен в составе государственной итоговой аттестации
- 3.4. Порядок организации и проведения защиты дипломной работы (дипломного проекта)
  - 3.4.1. Общие положения и примерная тематика дипломных (проектных) работ
  - 3.4.2. Структура и содержание выпускной квалификационной работы
  - 3.4.3. Порядок оценки защиты дипломного дипломной работы (дипломного проекта)

#### **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

- 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
- 4.2. Информационно-методическое и документационное обеспечение государственной итоговой аттестации
- 4.4. Общие требования к организации и проведению государственной итоговой аттестации
- 4.5. Кадровое обеспечение государственной итоговой аттестации
  - 4.5.1. Требования к уровню квалификации кадрового состава государственной итоговой аттестации
  - 4.5.2. Состав экспертов уровня и качества подготовки выпускников в период государственной итоговой аттестации
  - 4.5.3. Требования к организации проведения демонстрационного экзамена у обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

#### **5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

- 5.1. Критерии оценки дипломной работа (проекта)
- 5.2. Критерии оценки выполнения задания демонстрационного экзамена

#### **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;
- перечень необходимых документов, представляемых на заседаниях государственной экзаменационной комиссии,
- 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: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

ВД 2: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,

выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

ВД. 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

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

## **1.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации**

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоенности общих и профессиональных компетенций, обеспечивающих соответствующий требованиям ФГОС по специальности и готовность выпускника к самостоятельной работе в области профессиональной деятельности (в соответствии с ФГОС СПО).

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:

<b>Оцениваемые основные виды деятельности и компетенции по ним</b>	<b>Описание тематики выполняемых в ходе процедур ГИА заданий</b>
<b>Демонстрационный экзамен</b>	
<b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>	
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Формирование, проверка и ввод первичных бухгалтерских документов по учету внеоборотных активов, денежных средств, материальных запасов, готовой продукции, расчетов по оплате труда. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и применение его для осуществления фактов хозяйственной деятельности организации
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Выполнение учетных записей по учету кассовых документов (приходный, расходный кассовые ордера, авансовые отчеты) при оформлении командировки и выплате заработной платы. Выполнение учетных записей по учету

	денежных документов (платёжные поручения, банковские выписки) при расчетах с контрагентами.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Формирование бухгалтерских проводок и заполнение учетных регистров по учету основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов, затрат на производство и калькулирование себестоимости, текущих операций и расчетов, готовой продукции и ее реализации; учет труда и заработной платы, учет кредитов
<b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b>	
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Расчет заработной платы и сумм удержаний из зарплаты сотрудников; определение финансового результата по основным и прочим видам деятельности организации за отчетный период; учет нераспределенной прибыли; учет уставного капитала, резервного и добавочного капитала, целевого финансирования; учет кредитов и займов.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Соблюдение требований нормативных правовых актов регулирующих порядок проведения инвентаризации активов; использование специальной терминологии при проведении инвентаризации активов и обязательств.
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения активов и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап; владение методикой проведения физического подсчета активов; составление инвентаризационных описей, сличительных ведомостей и установления соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Выполнение работ по инвентаризации основных средств, нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи активов, выявленных в ходе

	инвентаризации, независимо от причин их возникновения, по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составление актов по результатам инвентаризации
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Проведение выверки финансовых обязательств; проведение инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации, расчетов; выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Проведение сбора 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	Выполнение контрольных процедур и их документирования; полнота и правильность подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля; аргументированность выводов по результатам внутреннего контроля.
<b>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>	
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Расчет налоговой базы, исчисление сумм налогов и формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Оформление платежных поручений на перечисление налогов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по	Исчисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование,

<p>начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p>обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование, исчисление сумм страховых взносов от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению их в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации</p>
<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>Оформление платежных поручений на перечисление страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации</p>
<p><b>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</b></p>	
<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, составление бухгалтерских записей по закрытию калькуляционных счетов, формирование финансовых результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составление бухгалтерских записей по закрытию финансово-результатных счетов, составление обобщающих регистров бухгалтерского учета.</p>
<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>Составление форм бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p>
<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а</p>	<p>Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчетов по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды</p>

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	Осуществление анализа информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности разными методами
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	Формирование прогнозных (плановых) форм отчетности, расчет и анализ показателей финансового плана
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	Осуществление расчетов и анализа показателей эффективности и результативности, осуществление финансового анализа, формирование отчета руководству.
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Применение методов сравнения и факторного анализа, формирование выводов и предложений по оптимизации управленческих решений
<b>Защита дипломной работы</b>	
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ПК 1.1. – ПК 4.7.	Выполнение и защита дипломной работы по темам, соответствующим содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в соответствии с квалификацией бухгалтер. Представить обоснование актуальности избранной темы дипломной работы, описать ее цели и задачи, поставленные и решенные им в ходе исследования, обозначить (выделить) круг рассматриваемых проблем и методов их решения, сформулировать (представить) результаты анализа практического материала и их интерпретацию, дать конкретные рекомендации по совершенствованию

	<p>разрабатываемой темы.</p> <p>Продемонстрировать умение понимать и применять законодательную и нормативно-правовую базу, увязывать количественные и качественные показатели, теоретические и практические аспекты исследования, способность систематизировать и интерпретировать фактические данные, полученные в ходе преддипломной практики.</p> <p>Продемонстрировать владение профессиональной экономической терминологией, методиками выполнения работ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), информационными технологиями в профессиональной деятельности.</p>
--	---

Проверяемые результаты при оценке форсированности общих компетенций

Общие компетенции	Показатели оценки результата
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Быстро адаптируется к внутриорганизационным условиям работы.</p> <p>Участствует в конкурсах профессионального мастерства, профессиональных олимпиадах.</p> <p>Проявляет активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности.</p> <p>Применяет эффективные способы профессиональных задач</p>
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Находит, обрабатывает, хранит и передает информацию с помощью мультимедийных средств, информационно-коммуникативных технологий.</p> <p>Работает с различными прикладными программами.</p>
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное	Проводит самоанализ и коррекцию результатов

<p>развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p>собственной деятельности. Принимает решения в стандартных и нестандартных производственных ситуациях. Несет ответственность за свой труд.</p>
<p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Проводит самоанализ и коррекцию результатов собственной деятельности. Принимает решения в стандартных и нестандартных производственных ситуациях. Несет ответственность за свой труд</p>
<p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Использует сформированную устную и письменную речь с использованием профессиональной терминологией</p>
<p>ОК 06 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</p>	<p>Стойко проявляет гражданскую позицию. Демонстрирует социальное поведение на основе общекультурных ценностей</p>
<p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Осознает значимость сохранения окружающей среды. Проводит мероприятия по ресурсосбережению. Имеет навык действий в чрезвычайных ситуациях</p>

<p>ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Имеет достаточный уровень физической подготовки. Стремится к здоровому образу жизни. Обладает активной гражданской позицией. Занимается в спортивных секциях.</p>
<p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Использует техническую и технологическую документацию для профессиональной деятельности применяя русский язык и иностранный (технический перевод текстов)</p>

## 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) в соответствии с ФГОС СПО по данной специальности является защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы) и демонстрационный экзамен (базовый 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), в том числе: выполнение выпускной квалификационной работы – 4 недели, демонстрационный экзамен – 1 неделя, защита выпускной квалификационной работы - 1 неделя.

Согласно учебному плану программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и календарному учебному графику на 2025-2026 учебный год устанавливаются следующие этапы, объем времени и сроки проведения государственной итоговой аттестации:

№ п/п	Этапы подготовки и проведения государственной итоговой аттестации	Объем времени в неделях	Сроки проведения
1.	Подбор и анализ материалов для дипломной работы в период преддипломной практики	4	с 15.04.2026г.- 16.05 2026г.

2.	Подготовка выпускной квалификационной работы, рецензирование дипломных работ, подготовка к защите и защита дипломных работ	4	с 17.05.2026г.- 16.06 2026г.
3.	Защита выпускной квалификационной работы	2	с 17.06.2026 г. по 30.06.2026 г.

Сроки проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала работы аттестационной комиссии.

### **3. ПРОЦЕДУРА ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

#### **3.1. Процедура подготовки государственной итоговой аттестации**

Процедура подготовки государственной итоговой аттестации включает следующие организационные меры:

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1	Определение общей тематики, состава, объёма и структуры дипломной работы	сентябрь 2025 г.	Руководители ВКР
2	Подбор экспертов качества подготовки выпускников – руководителей ВКР, рецензентов, состава ГЭК	октябрь 2025 г.	Заместитель директора центра СПО
3	Проведение собрания в группах «Ознакомление с программой государственной итоговой аттестации»	октябрь - ноябрь 2025 г.	Кураторы групп
4	Определение индивидуальной тематики дипломных работ для обучающихся	ноябрь 2025 г.	Руководители ВКР
	- подготовка проекта приказа об утверждении тем выпускных квалификационных (дипломных) работ		Заместитель директора центра СПО
	- предварительное закрепление тем дипломных работ по личным заявлениям обучающихся		Руководители ВКР
	-подготовка проекта приказа о закреплении тем дипломных работ		Заместитель директора центра СПО
5	Составление графика проведения консультаций по выполнению выпускных квалификационных (дипломных) работ	ноябрь 2025 г.	Руководители ВКР
6	Контроль выполнения дипломных работ обучающимися	декабрь 2025 г.-май 2026 г.	Руководители ВКР Заместитель директора центра СПО

7	Организация заседаний ГЭК. Подготовка аудитории и документов, представляемых на заседаниях ГЭК	июнь 2026 г.	Заместитель директора центра СПО Руководители ВКР Кураторы групп
---	--	-----------------	--

Организация выполнения студентами и защиты дипломных работ включает следующие этапы:

1 этап. Выполнение ВКР

Этап выполнения	Содержание выполнения	Период выполнения
Подготовка	Сбор, изучение и систематизация исходной информации, необходимой для разработки темы работы	сентябрь – октябрь 2025 г.
Разработка	Решение комплекса профессиональных задач в соответствии с темой и заданием дипломной работы, разработка формы и содержания представления дипломной работы	ноябрь-декабрь 2025 г.
Выполнение	Оформление всех составных частей работы в соответствии с установленным заданием, критериями и требованиями к выпускной квалификационной (дипломной) работе, подготовка презентации	январь-февраль 2026 г.

2 этап. Контроль выполнения обучающимися выпускной квалификационной (дипломной) работы и оценка качества их выполнения

Вид контроля	Эксперт	Содержание контроля	Период контроля
Текущий	Руководитель ВКР	Поэтапная проверка в ходе консультаций выполнения студентами разделов дипломной работы в соответствии с заданием. Еженедельная фиксация результатов выполнения в графике подготовки, квалификационной работы, сообщение о ходе работы заместителю директора центра СПО	сентябрь-март 2025 г.- 2026 г.
	Заместитель директора	Еженедельная проверка хода и результатов выполнения	

	центра СПО	студентами дипломных работ	
Итоговый	Руководитель ВКР	Окончательная проверка и утверждение подписью всех материалов завершённой и оформленной работы обучающимся. Составление письменного отзыва о дипломной работе с оценкой качества его выполнения	апрель 2026 г.
	Рецензент	Изучение содержания всех материалов дипломной работы. Составление рецензии на дипломную работу в письменной форме с оценкой качества его выполнения	май 2026 г.
	Заместитель директора центра СПО	Окончательная проверка наличия всех составных частей ВКР, отзыва руководителя и рецензии на дипломную работу. Решение о допуске обучающегося к защите дипломной работы на заседании ГЭК	май-июнь 2026 г.

### **3.2. 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.

Для допуска к государственной итоговой аттестации обучающийся предоставляет следующие документы:

- характеристику за производственную (преддипломную) практику;
- дневник по производственной (преддипломной) практике;
- выполненную дипломную работу.

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

### 3.3. Демонстрационный экзамен в составе государственной итоговой аттестации

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.

Образовательная организация 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.

Заданиями демонстрационного экзамена служит комплект оценочной документации (КОД), разработанный оператором на основе профессиональных стандартов. КОД определяется образовательной организацией самостоятельно на основе анализа соответствия содержания задания задаче оценки освоения образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Задание представляет собой описание содержания работ, выполняемых в конкретной области профессиональной деятельности 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. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

В состав оценочных средств для проведения демонстрационного экзамена по каждой квалификации 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 – 6 академических часов.

По квалификации бухгалтер предлагаются следующие варианты типовых практических заданий:

№	Состав операций (задач), выполняемых в ходе выполнения	ПК
---	--	----

п/п	задания	
	<b>Вариант 1</b>	
1.	<p>Задача 1</p> <p><b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и источников формирования активов</b></p> <p><u>Обучающемуся предоставляются следующие данные:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Сведения об организации, ее структуре, учетной политике и виду деятельности организации, банковские реквизиты</li> <li>2) данные входящих первичных документов;</li> <li>3) сведения об имеющихся остатках по счетам;</li> <li>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)</li> <li>5) информация для учета затрат;</li> <li>6) информация для учета готовой продукции (учетная и продажная цены, количество, спецификация); сведения о покупателях;</li> <li>7) информация для учета денежных средств;</li> <li>8) информация для учета расчетов по оплате труда (информация по персоналу, данные для начисления оплаты труда работникам за месяц;</li> <li>9) сведения о реквизитах платежных документов;</li> <li>10) дополнительная информация для выполнения задания</li> </ol> <p><u>Обучающемуся необходимо</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) сформировать первоначальные сведения об организации для ведения учета;</li> <li>2) разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета по организации;</li> <li>3) ввести остатки по счетам на указанную дату;</li> <li>4) сформировать первичные документы по операциям, произвести проверку входящих документов: по внеоборотным активам, материальным запасам; денежным средствам, готовой продукции, по расчетам по оплате труда;</li> <li>5) определить суммы налога на доходы физических лиц;</li> <li>6) определить суммы страховых взносов;</li> <li>7) сформировать бухгалтерские проводки по начислению</li> </ol>	<p>ПК 1.1</p> <p>ПК 1.2</p> <p>ПК 1.3</p> <p>ПК 1.4</p> <p>ПК 2.1</p> <p>ПК 3.1</p> <p>ПК 3.2</p> <p>ПК 3.3</p> <p>ПК 3.4</p>

	<p>и перечислению налога на доходы физических лиц;</p> <p>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 обязательное медицинское страхование</p> <p>9) отразить в учете операции по движению внеоборотных активов, капитала, обязательств, доходов и расходов организации;</p> <p>10) определить финансовый результат деятельности организации за отчетный период;</p> <p>11) сформировать регистры бухгалтерского учета на основе первичных документов</p> <p><u>Обучающийся должен создать пакет документации, включающий:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) учетную политику организации</li> <li>2) первичные и сводные учетные документы организации</li> <li>3) учетные регистры (ОСВ, ОСВ по счетам, анализ счета, карточка счета, отчет по проводкам-указать);</li> <li>4) платежные поручения на перечисление налога на доходы физических лиц</li> <li>5) Расчет страховых взносов</li> <li>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</li> </ol> <p>Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета</p> <p>При выполнении задания можно применять справочно-правовые системы.</p> <p><i>Расчетное время выполнения задания – 4 часа</i></p>	
2.	<p>Задача 2</p> <p><b>Составление форм отчетности, контроль и анализ эффективности управления организацией</b></p> <p><u>Обучающемуся предоставляются следующие документы:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Сведения об экономическом субъекте (карточка организации).</li> <li>2) Оборотно-сальдовая ведомость с остатками по счетам бухгалтерского учета на 31.12 отчетного года;</li> <li>3) Выписки из бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах за 2 предыдущих отчетных года;</li> </ol>	<p>ПК 4.1</p> <p>ПК 4.2</p> <p>ПК 4.4</p> <p>ПК 4.6</p>

	<p>4) Расшифровка доходов и расходов организации за отчетный год;</p> <p>5) Другая справочная и вспомогательная информация, необходимая для выполнения задания.</p> <p><u>Обучающемуся необходимо:</u></p> <p>1) составить расчетные таблицы для формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, сформировать финансовый результат за отчетный год;</p> <p>2) рассчитать налог на прибыль (ПБУ 18/02 применяется);</p> <p>3) закрыть бухгалтерские счета, провести реформацию баланса;</p> <p>4) составить бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе Бухгалтерского баланса и Отчета о финансовых результатах;</p> <p>5) используя данные бухгалтерской отчетности, оценить эффективность управления организацией;</p> <p>6) сформулировать выводы и сформировать отчет по результатам проведенного анализа;</p> <p><u>Обучающийся должен создать пакет документации, включающий:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составленную финансовую отчетность организации;</li> <li>- аналитические таблицы с расчетами по анализу финансовой отчетности;</li> <li>- отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности</li> </ul> <p>Для выполнения задания применяются справочно-информационные системы и базовое программное обеспечение.</p> <p><i>Расчетное время выполнения задания – 2 часа.</i></p>	
	<b>Вариант 2</b>	
1.	<p><b>Задача 1</b></p> <p><b>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.</b></p> <p><u>Обучающемуся предоставляются следующие данные:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) сведения об экономическом субъекте, режиме налогообложения</li> <li>2) учетная политика для целей налогообложения в части налога на добавленную стоимость</li> <li>3) приказ о проведении инвентаризации;</li> <li>4) информация о покупках: счета на оплату от поставщиков за оборудование (комплектующие); сведения о</li> </ol>	<p>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ПК 2.1 ПК 2.3 ПК 2.5 ПК 2.7 ПК 3.1 ПК 4.3</p>

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;

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 расчетов 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 расчетов 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

	<p>оборотами по бухгалтерским счетам, используя специальные формулы расчетов.</p> <p>14) Составить рабочий документ по итогам проверки, указать выявленные отклонения и рекомендации по их исправлению.</p> <p>15) Сформировать итоговую информацию и справку по проведенной проверке.</p> <p><u>Обучающийся должен создать пакет документации, включающий:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) книгу покупок</li> <li>2) книгу продаж</li> <li>3) оборотно-сальдовые ведомости: <ul style="list-style-type: none"> <li>- по счетам 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы»</li> <li>- по счетам 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»</li> <li>- по счету 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям» – по суммам вычетов; по счету 68.02. «Налог на добавленную стоимость».</li> </ul> </li> <li>Анализ счета 68.02 «Налог на добавленную стоимость»</li> <li>4) акт сверки расчетов с контрагентом</li> <li>5) акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами</li> <li>6) рабочий документ по итогам проверки, указать выявленные отклонения и рекомендации по их исправлению</li> <li>7) справка по проведенной проверке</li> </ol> <p>Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета и базового программного обеспечения.</p> <p>В процессе выполнения задания предусмотрено применение справочно-правовых систем.</p> <p><i>Расчетное время выполнения задания – 3 часа</i></p>	
<p>Задача 2</p>	<p><b>Составление форм отчетности, контроль и анализ оборачиваемости кредиторской задолженности.</b></p> <p>Обучающемуся предоставляются следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Сведения об экономическом субъекте (карточка организации).</li> <li>2) Оборотно-сальдовая ведомость с остатками по счетам бухгалтерского учета на 31.12 отчетного года;</li> <li>3) Выписки из бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах за 2 предыдущих отчетных года;</li> </ol>	<p>ПК 4.1</p> <p>ПК 4.2</p> <p>ПК 4.4</p> <p>ПК 4.6</p>

	<p>4) Расшифровка доходов и расходов организации за отчетный год;</p> <p>5) Другая справочная и вспомогательная информация, необходимая для выполнения задания.</p> <p><u>Обучаемому необходимо</u></p> <p>1) составить расчетные таблицы для формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, сформировать финансовый результат за отчетный год;</p> <p>2) рассчитать налог на прибыль (ПБУ 18/02 применяется);</p> <p>3) закрыть бухгалтерские счета, провести реформацию баланса;</p> <p>4) составить бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе Бухгалтерского баланса и Отчета о финансовых результатах;</p> <p>5) используя данные бухгалтерской отчетности, провести контроль (анализ) оборачиваемости кредиторской задолженности и ее изменений;</p> <p>6) сформулировать выводы и сформировать отчет по результатам проведенного анализа.</p> <p><u>Обучающийся должен создать пакет документации, включающий:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составленную финансовую отчетность организации;</li> <li>- аналитические таблицы с расчетами по анализу финансовой отчетности;</li> <li>- отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности</li> </ul> <p>Для выполнения задания применяются справочно-информационные системы и базовое программное обеспечение</p> <p><i>Расчетное время выполнения задания – 3 часа</i></p>	
	<p><b>Вариант 3</b></p>	
<p>1.</p>	<p>Задача 1</p> <p><b>Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных.</b></p> <p><b>Расчеты по налогу на прибыль организаций.</b></p> <p><u>Обучаемому предоставляются следующие данные:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– подготовленная (частично заполненная) информационная база для ведения учета: сведения об организации; справочники Контрагенты, Номенклатура, Сотрудники; остатки по счетам (10, 51, 60, 80 и др.)</li> <li>– 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</li> </ul>	<p>ПК 1.1</p> <p>ПК 1.2</p> <p>ПК 1.4</p> <p>ПК 2.1</p> <p>ПК 2.3</p> <p>ПК 2.4</p> <p>ПК 3.1</p> <p>ПК 3.2</p>

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)

#### Обучающемуся необходимо

- 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
- 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 налогу на прибыль организаций

Обучающийся должен создать пакет документации,

	<p><u>включающий:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– учетную политику организации;</li> <li>– первичные и сводные учетные документы организации;</li> <li>– учетные регистры</li> <li>– платежные поручения для перечисления налога на прибыль организаций (авансовых платежей)</li> <li>– налоговую декларацию по налогу на прибыль организаций</li> </ul> <p>Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета</p> <p>При выполнении задания предусмотрено применение справочно-правовых систем.</p> <p><i>Расчетное время выполнения задания – 4 часа</i></p>	
2.	<p>Задача 2</p> <p><b>Составление и анализ Отчета о движении денежных средств.</b></p> <p><u>Обучающемуся предоставляются следующие документы:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Сведения об экономическом субъекте (карточка организации).</li> <li>2) Оборотно-сальдовые ведомости по счетам 50 «Касса» и 51 «Расчетные счета» за отчетный год;</li> <li>3) Выписки из бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах за отчетный и 2 предыдущих отчетных года;</li> <li>4) Выписка из Отчета о движении денежных средств за 2 предыдущих отчетных года;</li> <li>5) Другая справочная и вспомогательная информация, необходимая для выполнения задания.</li> </ol> <p><u>Обучающемуся необходимо</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) составить расчетные таблицы для формирования показателей Отчета о движении денежных средств;</li> <li>2) составить Отчет о движении денежных средств за отчетный год;</li> <li>3) используя данные бухгалтерской отчетности, рассчитать динамику основных показателей движения денежных средств организации;</li> <li>4) используя данные бухгалтерской отчетности, провести оценку чувствительности денежных потоков организации при изменении выручки и активов;</li> <li>5) сформулировать выводы и сформировать отчет по результатам проведенного анализа.</li> </ol> <p><u>Обучающийся должен создать пакет документации, включающий:</u></p>	<p>ПК 4.1</p> <p>ПК 4.2</p> <p>ПК 4.4</p> <p>ПК 4.6</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составленный Отчет о движении денежных средств за отчетный год;</li> <li>- аналитические таблицы с расчетами по анализу финансовой отчетности;</li> <li>- отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности</li> </ul> <p>Для выполнения задания применяются справочно-информационные системы и базовое программное обеспечение</p> <p><i>Расчетное время выполнения задания – 2 часа</i></p>	
--	--	--

### **Условия выполнения практического задания:**

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных образовательными организациями в Программу ГИА.

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

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

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

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.

## **3.4. Порядок организации и проведения защиты дипломной работы (дипломного проекта)**

### **3.4.1. Общие положения и примерная тематика дипломных (проектных) работ)**

Согласно требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) одним из видов государственной итоговой аттестации, проводимой в форме защиты выпускной квалификационной работы, является дипломная работа, представляющая собой самостоятельное законченное исследование на заданную (выбранную) тему, свидетельствующее о формировании общих и профессиональных компетенций.

Работа по подготовке и написанию дипломной работы (дипломного проекта) ведется обучающимся под руководством назначенного руководителя в течение последнего года обучения. Темы дипломной работы (дипломного проекта) должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать

содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Перечень тем дипломной работы (дипломного проекта) разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей, рассматривается на заседаниях предметно-цикловых комиссий, утверждается образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей (ФГОС СПО).

Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломной работы (дипломного проекта), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Для подготовки дипломной работы (дипломного проекта) обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за обучающимися тем дипломных работ (дипломных проектов), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Руководитель дипломной работы (дипломного проекта) выдает обучающемуся задание на дипломную работу.

Выполнение дипломной работы осуществляется в соответствии с локальными актами образовательной организации и календарным графиком.

Дипломная работа (дипломный проект) должна быть распечатана и сброшюрована.

Перед процедурой защиты дипломной работы осуществляется проверка на наличие заимствований.

Защита является завершающим этапом выполнения обучающимся выпускной квалификационной работы. К защите дипломной работы допускаются лица, завершившие полный курс обучения, успешно прошедшие процедуру демонстрационного экзамена в соответствии с ФГОС СПО и представившие дипломную работу (дипломный проект) с отзывом руководителя в установленный срок.

На защиту дипломной работы (дипломного проекта) отводится не более 45 минут. Порядок проведения защиты устанавливается председателем Государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами ГАК и включает в себя доклад обучающегося (не более 15 минут), зачитывание отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося, а также выступления руководителя выпускной квалификационной (дипломной) работы и рецензента, если они присутствуют на заседании государственной экзаменационной комиссии.

**Тематика дипломных работ должна соответствовать содержанию следующих видов деятельности:**

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

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

ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

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

##### **ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**

1. Учет движения денежных средств в организации с использованием информационных систем.
2. Учет оборотных средств в организации с использованием информационных систем.
3. Применение информационных технологий для ведения и учета кассовых операций в организации.
4. Преимущества ведения и учета кассовых операций с использованием автоматизированных информационных систем.
5. Применение информационных технологий для учёта и анализа ведения безналичных расчётов в организации.
6. Учет выпуска и продажи продукции с использованием информационных технологий.
7. Учёт расходов и калькулирование себестоимости продукции, работ, услуг.
8. Учет основных средств в организации с использованием прикладных бухгалтерских программ.
9. Амортизация основных средств, способы ее начисления, бухгалтерский и налоговый учет.
10. Основные средства организации, их оценка и учет.
11. Бухгалтерский учет доходов организации, их виды и условия признания.
12. Запасы организации, их оценка и бухгалтерский учет.
13. Нематериальные активы организации, их оценка и бухгалтерский учет.
14. Амортизация нематериальных активов, способы ее начисления, бухгалтерский и налоговый учет.

##### **ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**

15. Бухгалтерский учёт расчетов с персоналом по оплате труда.
16. Бухгалтерский учёт кредитов и займов в организации.
17. Учёт прочих доходов и расходов в организации.
18. Учёт резервов в организации и анализ их использования.
19. Организация бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса.
20. Бухгалтерский учёт прочих доходов организации, их виды, условия признания и пути оптимизации.
21. Инвентаризация имущества организации и регулирование инвентаризационных разниц.
22. Инвентаризация запасов организации и регулирование инвентаризационных разниц.
23. Бухгалтерский учёт расчётов по оплате труда и выплатам социального характера.
24. Бухгалтерский учёт и расчёт отпусков в организации.

25. Преимущества использования прикладных бухгалтерских программ для учета оплаты труда и расчета заработной платы сотрудников.
26. Система учета и расчет отпусков в прикладных бухгалтерских программах.
27. Документальное оформление и учет удержаний из заработной платы работника с использованием прикладных бухгалтерских программ.
28. Технология проведения и документальное оформление инвентаризации активов и обязательств организации с использованием автоматизированных информационных систем.
29. Использование информационных систем и технологий для учета и анализа финансовых результатов деятельности организации.

### **ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

30. Организация расчетов коммерческой организации по налогам с бюджетной системой Российской Федерации.
31. Организация расчетов коммерческой организации по налогу на прибыль с бюджетной системой Российской Федерации.
32. Организация расчетов коммерческой организации по страховым взносам с бюджетной системой Российской Федерации.
33. Механизм организации расчетов коммерческой организации с бюджетной системой Российской Федерации по транспортному налогу.
34. Механизм организации расчетов коммерческой организации с бюджетной системой Российской Федерации по земельному налогу.
35. Механизм исчисления налога на добавленную стоимость в коммерческой организации.
36. Механизм исчисления налога на прибыль организаций.
37. Организация расчетов коммерческой организации по налогу на доходы физических лиц с бюджетной системой Российской Федерации.

### **ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности**

38. Информационные возможности бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта для принятия управленческих решений.
39. Оценка и отражение денежных потоков в бухгалтерской (финансовой) отчетности, значение и информационные возможности.
40. Особенности формирования статей бухгалтерской (финансовой) отчетности субъектами внешнеэкономической деятельности.
41. Система внутренней отчетности и ее использование для оценки результатов деятельности экономического субъекта.
42. Бухгалтерская отчетность как информационная база финансового анализа.
43. Аналитические возможности бухгалтерского баланса.
44. Аналитические возможности отчета о финансовых результатах.
45. Оценка вероятности несостоятельности (банкротства) организации.

#### **3.4.2. Структура и содержание выпускной квалификационной работы**

Структура и содержание дипломной работы определяется ее целями и задачами. Содержание дипломной работы должно отражать основные виды

профессиональной деятельности по специальности и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Дипломная работа должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть: две главы (теоретическая и практическая), разделенные на параграфы;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (необходимо приобщить анкеты, таблицы, графики, формы отчетности, бухгалтерские регистры и др.).

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

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

Объем введения должен быть в пределах 4-5 страниц.

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

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

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

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

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

объекта и предмета исследования на основе анализа практического материала; описание способов решения выявленных проблем.

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

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

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

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

Рекомендуемый объем дипломной работы должен составлять не менее 40 и не более 50 страниц без учета приложений.

### **3.4.3. Порядок оценки защиты дипломной работы (дипломного проекта)**

Руководитель дипломной работы (дипломного проекта) проверяет и оценивает качество работы и дает свой письменный отзыв. В отзыве на дипломную работу анализируется ее актуальность, отмечаются отличительные положительные стороны работы, практическое значение, степень самостоятельности раскрытия проблем и степень разработки предложений по их решению, выявляются недостатки и формулируются замечания. В отзыве указывается соответствие работы предъявляемым требованиям и дается или не дается рекомендация к защите. Выполненные дипломные работы подлежат обязательному рецензированию. Рецензентами являются специалисты из числа работников организаций, преподавателей структурного подразделения и других образовательных организаций, владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных работ.

В рецензии отражается соответствие дипломной работы заявленной теме и заданию, дается оценка степени разработки поставленных вопросов и практической значимости.

При определении результата защиты дипломной работы Государственная экзаменационная комиссия принимает во внимание:

- отзыв руководителя;
- оценку рецензента;
- общую оценку членами Государственной экзаменационной комиссии содержания дипломной работы, качество ответов на вопросы, свободное владение материалом дипломной работы.

В случае возникновения спорной ситуации при равном числе голосов председатель Государственной экзаменационной комиссии обладает правом решающего голоса.

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы государственной итоговой аттестации на этапе подготовки к государственной итоговой аттестации осуществляется в учебных аудиториях лабораториях образовательной организации. Учебные лаборатории (аудитории) должны быть оснащены необходимым оборудованием, мультимедиа.

Для защиты дипломной работы отводится специально подготовленная учебная аудитория.

Оснащение аудитории:

- рабочее место для членов государственной экзаменационной комиссии;
- рабочие места для выпускников (при проведении открытых защит);
- места для представителей социальных партнеров, родителей выпускников
- компьютер, мультимедиа проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение общего назначения.

Для проведения демонстрационного экзамена необходимо наличие площадки, оборудованной в соответствие с инфраструктурным листом по компетенции R 41 «Бухгалтерский учет».

### **4.2. Информационно-методическое и документационное обеспечение государственной итоговой аттестации**

1. Программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
2. Методические рекомендации по выполнению дипломной работы;
3. Федеральные законы и нормативные документы;
4. ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
5. Учебные пособия и дополнительная литература по специальности
6. Справочные материалы по специальности, материалы Интернет.
7. Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования
8. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы,
9. Сводная ведомость итоговых оценок,
10. Приказ ректора:
  - об утверждении тем дипломных работ и КОДа демонстрационного экзамена;
  - о закреплении тем дипломных работ;
  - об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии;
  - о допуске обучающихся к защите дипломных работ и демонстрационному экзамену;
  - протокол заседания государственной экзаменационной комиссии по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
  - выполненные дипломные работы, с рецензией представителей профильных предприятий, образовательных организаций среднего и высшего

профессионального образования.

#### **4.4. Общие требования к организации и проведению государственной итоговой аттестации**

1. Для проведения государственной итоговой аттестации создается Государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации и Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

2. При подготовке к государственной итоговой аттестации обучающимся оказываются консультации руководителями от образовательного учреждения, назначенными приказом ректора. Во время подготовки обучающимся может быть предоставлен доступ к сети Интернет.

3. Требования к учебно-методической документации: наличие рекомендаций к выполнению дипломных работ.

#### **4.5. Кадровое обеспечение государственной итоговой аттестации**

##### **4.5.1. Требования к уровню квалификации кадрового состава государственной итоговой аттестации**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство выполнением выпускных квалификационных работ: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) высшей/первой квалификационной категории

Требование к квалификации членов государственной экзаменационной комиссии государственной итоговой аттестации от организации (предприятия): наличие высшего/среднего профессионального образования по профилю подготовки.

##### **4.5.2. Состав экспертов уровня и качества подготовки выпускников в период государственной итоговой аттестации**

Для оценки уровня и качества подготовки выпускников в период этапов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации в соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования осваивающих ФГОС СПО в ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ устанавливается следующий состав экспертов:

- руководители выпускных квалификационных работ, из числа преподавателей МДК, профессиональных модулей;
- педагогические работники сторонних образовательных организаций среднего профессионального и высшего образования, представители работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности выпускников;
- эксперты демонстрационного экзамена.

Кандидатура председателя государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации Алтайского края, персональный состав государственной

экзаменационной комиссии по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утверждается приказом ректора.

Заместителем председателя ГЭК является декан экономического факультета ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ, директор или заместитель директора Центра СПО, если в образовательной организации работает несколько ГЭК в один день, секретарем – преподаватель профильных дисциплин/МДК экономического факультета ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ.

Руководители выпускной квалификационной работы утверждаются приказом ректора.

#### **4.5.3. 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.

## **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.

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

Оценивание результатов защиты дипломной работы осуществляется по пятибалльной системе: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно» и объявляется в день защиты после оформления в установленном порядке протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

### **5.1. Критерии оценки дипломной работа (проекта)**

- 5 «отлично» – работа имеет исследовательский характер, грамотно изложенные теоретическую и практическую части, приложения, иллюстрирующие тему, логичное последовательное изложение материала с соответствующими выводами и практическими результатами исследования, обоснованные предложения (при возможности их внесения). При защите дипломной работы обучающийся демонстрирует высокий уровень сформированности профессиональных компетенций: свободно ориентируется в вопросах тематики исследования, правильно применяет эти знания при изложении материала, свободно оперирует данными исследования, формулирует практическую значимость исследования, делает обоснованные выводы и вносит предложения (если это возможно применительно к теме), уверенно и аргументированно отвечает на поставленные вопросы.

На работу имеются положительные отзыв руководителя и рецензия.

- 4 «хорошо» – работа имеет исследовательский характер, грамотно изложенные теоретическую и практическую части, приложения, иллюстрирующие тему, логичное последовательное изложение материала с соответствующими выводами. При этом, выводы и предложения не вполне обоснованы в тексте работы..

При защите дипломной работы обучающийся демонстрирует средний уровень сформированности профессиональных компетенций: ориентируется в вопросах тематики исследования, правильно применяет эти знания при изложении материала, оперирует данными исследования, делает выводы, отвечает на поставленные вопросы, но имеются замечания при ответах на поставленные вопросы.

На работу имеются положительные отзыв руководителя и рецензия.

- 3 «удовлетворительно» – работа имеет исследовательский характер, содержит теоретическую часть, базируется на практическом материале, но анализ выполнен поверхностно, просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы и предложения.

При защите работы обучающийся демонстрирует низкий уровень

сформированности профессиональных компетенций: показывает слабое знание вопросов по тематике исследования, неуверенно применяет знания при изложении материала, оперирует данными исследования, делает выводы, дает неполные ответы на заданные вопросы.

В отзыве руководителя и рецензии имеются замечания по содержанию и оформлению работы.

- 2 «неудовлетворительно» – работа не носит исследовательского характера, в ней отсутствуют выводы, или они носят декларативный характер.

При защите работы обучающийся не демонстрирует сформированность профессиональных компетенций: показывает слабое знание вопросов темы, неуверенно применяет знания при изложении материала, затрудняется отвечать на поставленные вопросы, при этом допускает существенные ошибки.

В отзыве руководителя и рецензии имеются существенные критические замечания по содержанию, оформлению работы, методике и результатам исследования.

## 5.2. Критерии оценки выполнения задания демонстрационного экзамена (квалификация «Бухгалтер»)

№ п/п	Демонстрируемые результаты (по каждой из задач)	Количественные показатели в %	ПК
	<b>Вариант 1</b>		
1.	Задача 1 <b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и источников формирования активов</b>	<b>70</b>	ПК 1.1- ПК 1.4 ПК 2.1, ПК 3.1- ПК 3.4
	- формирование первичных документов по операциям, - проверка входящих документов: по внеоборотным активам, материальным запасам; денежным средствам, готовой продукции, по расчетам по оплате труда	10 10 10	
	- соблюдение методологии формирования регистров бухгалтерского учета на основе первичных документов - формирование финансового результата деятельности организации за отчетный период	10	
	- соблюдение методологии расчета налога на доходы физических лиц и страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с	10	

	материнством, на обязательное медицинское страхование; - формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов; - заполнение платежных поручений на перечисление налога на доходы физических лиц, 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	10 10	
2.	<b>Задача 2</b> <b>Составление форм отчетности, контроль и анализ эффективности управления организацией</b>	<b>30</b>	ПК 4.1 ПК4.2 ПК4.4 ПК 4.6
	- закрытие финансово-результатных счетов –	2	
	- соблюдение методологии расчета налога на прибыль (с учетом применения ПБУ 18/02) –	3,5 2 1,5	
	- соблюдение методологии реформации баланса –	1,5	
	- заполнение реквизитов Бухгалтерского баланса –	5	
	- заполнение реквизитов Отчета о финансовых результатах –	5	
	- формирование показателей Бухгалтерского баланса –	5 2	
	- формирование показателей Отчета о финансовых результатах –	1 1,5	
	- проведение анализа эффективности управления организацией -		
	- формирование выводов по результатам анализа –		
	- формирование отчета по результатам анализа –		
	- составление таблиц с использованием базового программного обеспечения (Word, Excel)		
	<b>ИТОГО:</b>	<b>100</b>	
	<b>Вариант 2</b>		
1.	<b>Задача 1</b> <b>Текущий учет хозяйственных операций</b>	<b>70</b>	ПК1.1 ПК1.2

	<b>и группировка данных. Выполнение работ по инвентаризации в организации и осуществление внутреннего контроля расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость.</b>		ПК1.4 ПК2.1 ПК2.3
	- формирование первичных документов по операциям, осуществление проверки входящих документов;	5 10	
	- отражение в учете операций 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;	10 5	
	- формирование регистров бухгалтерского учета на основе первичных документов;	10 10	
	- формирование оборотно-сальдовых ведомостей	20	
	- формирование книги покупок и книги продаж;		
	- соблюдение методики проведения инвентаризации и оформление ее результатов;		
	- соблюдение методики проведения внутреннего контроля и оформления его итогов		
2.	<b><i>Задача 2 Составление форм отчетности, контроль и анализ оборачиваемости кредиторской задолженности.</i></b>	<b>30</b>	ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.4 ПК 4.6
	- закрытие финансово-результатных счетов –	2	
	- соблюдение методологии расчета налога на прибыль (с учетом применения ПБУ 18/02) –	3,5 2	
	- соблюдение методологии реформации баланса –	1,5	
	- заполнение реквизитов Бухгалтерского баланса –	1,5 5	
	- заполнение реквизитов Отчета о финансовых результатах –	5	
	- формирование показателей	5	

	Бухгалтерского баланса – - формирование показателей Отчета о финансовых результатах – - проведение анализа оборачиваемости кредиторской задолженности и ее изменений - - формирование выводов по результатам анализа – - формирование отчета по результатам анализа – - составление таблиц с использованием Word, Excel –	2 1 1,5	
	<i>ИТОГО:</i>	<i>100</i>	
	<b><i>Вариант 3</i></b>		
<i>1.</i>	<b>Задача 1</b> <b>Текущий учет хозяйственных операций</b> <b>и группировка данных.</b> <b>Расчеты по налогу на прибыль</b> <b>организаций.</b>	<b>75</b>	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 2.1 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 3.1 ПК 3.2
	– формирование первичных документов по операциям, проверка входящих документов;	5	
	– отражение в учете операций 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;	10	
	– определить себестоимость выпускаемой продукции/оказываемых услуг;	7	
	– провести учет доходов и расходов организации, учитывая особенности ее основного вида деятельности;	10	
	– определить финансовый результат деятельности организации за отчетный период;	7	
	– сформировать регистры бухгалтерского учета на основе первичных документов	5	
		10	
		7	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– провести расчет налога на прибыль организаций (авансовых платежей по налогу на прибыль организаций)</li> <li>– сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на прибыль организаций (авансовых платежей)</li> <li>– оформить платежные поручения для перечисления налога на прибыль организаций (авансовых платежей)</li> <li>– заполнить налоговую декларацию по налогу на прибыль организаций</li> </ul>	7  7	
2.	<b>Задача 2</b> <b>Составление и анализ Отчета о движении денежных средств.</b>	<b>25</b>	ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.4 ПК 4.6.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнение реквизитов Отчета о денежных средствах –</li> <li>- формирование показателей Отчета о денежных средствах –</li> <li>- расчет динамики основных показателей движения денежных средств организации –</li> <li>- проведение оценки чувствительности денежных потоков –</li> <li>- формирование выводов по результатам анализа –</li> <li>- формирование отчета по результатам анализа –</li> <li>- составление таблиц с использованием базового программного обеспечения (Word, Excel) –</li> </ul>	1,5  7,5  5,5  4,5 3 1 2,0	
	<b>ИТОГО:</b>	<b>100</b>	

### **Порядок перевода баллов в систему оценивания.**

При проведении демонстрационного экзамена используется методика перевода баллов в систему оценок, предложенную в методических рекомендациях Министерства просвещения Российской Федерации (распоряжение № р-42 от 01.04.2019).

Оценка ДЭ	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение количества баллов к максимально	0,00%– 19,99%	20,00%– 39,99%	40,00%– 69,99%	70,00%– 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 государственных экзаменационных комиссий. 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 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 иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является передачей 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.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

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.