Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова"
МОСКОВСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

СОГЛАСОВАНО
Председатель Государственной
экзаменационной комиссии
Главный бухгалтер ООО "Оптимальный гарант"
_____ Т.К. Бакшаева
"06" декабря 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа МПЭК
_____ Н.Ф. Ляужева
«06» декабря 2021 г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

специальность: **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

ОГЛАВЛЕНИЕ

	Страницы
I Общие положения	3
II Процедура проведения ГИА	9
2.1 Особенности проведения демонстрационного экзамена	9
2.2 Правила проведения ГИА	11
III Требования к ВКР и методика ее оценивания	15
3.1 Показатели оценки выполнения демонстрационного экзамена	15
3.2 Требования к дипломным работам	15
IV Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	20
V Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации	23
Приложения	27

I Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации является частью программы подготовки специалистов среднего звена ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Согласно ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности согласно получаемой квалификации специалиста среднего звена.

Таблица 1 - Соотнесение основных видов деятельности и квалификаций специалиста среднего звена при формировании образовательной программы

Основные виды деятельности	Наименование квалификации специалиста среднего звена
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	бухгалтер
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	бухгалтер
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	бухгалтер
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	бухгалтер

Базой приема на образовательную программу является наличие у абитуриента аттестата о среднем общем образовании.

Программа государственной итоговой аттестации (ГИА) составлена в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции 02.12.2019);

- Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (утвержден Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 N 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137);

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" от 16 августа 2013 г. N 968 (ред. от 17.11.2017);

- Методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. N 06-846;

- Распоряжением Минпросвещения России от 01.04.2019 N Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;

- Письмом Министерства образования и науки РФ от 12.07.2017 г. N 06-ПГ-МОН-24914 «О защите выпускной квалификационной работы»;

- Уставом ФГБОУ ВО РЭУ имени Г.В. Плеханова (далее – Университет);

- Рабочим учебным планом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (год начала подготовки – 2019).

Целью государственной итоговой аттестации в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» является определение соответствия результатов освоения студентами основной образовательной программы, соответствующей требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В результате освоения образовательной программы, соответствующей требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основному виду деятельности, указанному в ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

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

Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки студентов в целях определения соответствия результатов освоения основных профессиональных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС СПО.

К проведению государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам привлекаются представители работодателей или их объединений.

II Процедура проведения ГИА

2.1 Особенности проведения демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы

Демонстрационный экзамен - вид аттестационного испытания при государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования или по их части, которая предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения практических задач профессиональной деятельности в соответствии с лучшими мировыми и национальными практиками, реализуемая с учетом базовых принципов.

Компетенция, выносимая на демонстрационный экзамен - вид деятельности, определенный через необходимые знания и умения, проверяемые в рамках выполнения задания на демонстрационном экзамене (далее - компетенция).

Выбор компетенций и комплектов оценочной документации для целей проведения демонстрационного экзамена осуществляется образовательной организацией самостоятельно на основе анализа соответствия содержания задания задаче оценки освоения образовательной программы по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Для проведения демонстрационного экзамена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) применяется компетенция «Бухгалтерский учет» согласно стандартам Ворлдскиллс Россия по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Комплект оценочной документации включает требования к оборудованию и оснащению, застройке площадки проведения демонстрационного экзамена, к составу экспертных групп, участвующих в оценке заданий демонстрационного экзамена, а также инструкцию по технике безопасности.

Комплект оценочной документации по компетенции «Бухгалтерский учет», рассчитанный на 6 часов, приведен в Приложении 1.

Задание является частью комплекта оценочной документации по компетенции для демонстрационного экзамена и приведено в Приложении 1.

Демонстрационный экзамен проводится на площадке, аккредитованной в качестве центра проведения демонстрационного экзамена. Аккредитация проводится бесплатно. Образовательная организация самостоятельно определяет площадку для проведения демонстрационного экзамена, которая может располагаться как в самой образовательной организации, так и в другой организации на основании договора о сетевом взаимодействии.

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

Запрещается использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью студентов.

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

Организация, которая на своей площадке проводит демонстрационный экзамен, обеспечивает условия проведения экзамена, в том числе питьевой режим, горячее питание, безопасность, медицинское сопровождение и техническую поддержку.

Сроки проведения демонстрационного экзамена в соответствии с учебным планом образовательной организации:

- с 18 мая 2022 года по 31 мая 2022 года – подготовка к демонстрационному экзамену;

- с 01 июня 2022 года по 07 июня 2022 года- выполнение задания демонстрационного экзамена.

Сроки защиты дипломной работы в соответствии с учебным планом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) - с 22 июня 2022 года по 28 июня 2022 года.

Примерный перечень тем дипломных работ приведен в Приложении 2.

На защиту дипломной работы отводится до одного академического часа на одного студента. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад студента (не более 10 - 15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

Во время доклада студент использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения дипломной работы.

При определении оценки по защите дипломной работы учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом дипломной работы, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

2.2 Правила проведения ГИА

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Государственные экзаменационные комиссии создаются образовательной организацией по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой образовательной организацией, и формируются из числа педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе

педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам, участвует в обсуждении программы государственной итоговой аттестации.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) учредителем образовательной организации по представлению образовательной организации.

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом.

Количество экспертов, входящих в состав экспертной группы, определяется образовательной организацией на основе условий, указанных в комплекте оценочной документации для демонстрационного экзамена по компетенции. Не допускается участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена экспертов, принимавших участие в обучении студентов или представляющих с ними одну образовательную организацию.

Состав экспертной группы утверждается руководителем образовательной организации.

В ходе проведения демонстрационного экзамена в составе государственной итоговой аттестации председатель и члены государственной экзаменационной комиссии присутствуют на демонстрационном экзамене.

В состав государственной экзаменационной комиссии могут входить также эксперты союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается распорядительным актом образовательной организации.

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

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Сдача демонстрационного экзамена и защита дипломных работ проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

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.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Студенты, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем

через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

III Требования к ВКР и методика ее оценивания

3.1 Показатели оценки выполнения демонстрационного экзамена

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

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации.

Необходимо осуществить перевод полученного количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе таблицы 2.

Таблица 2 – Перевод баллов в оценку

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

3.2 Требования к дипломным работам

Темы дипломных работ определяются образовательной организацией. Студенту предоставляется право выбора темы работы, в том числе

предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Закрепление за студентами тем дипломных работ и назначение руководителей осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Выполненная дипломная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;

- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;

- продемонстрировать требуемый уровень подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

Задание на дипломную работу выдается студенту не позднее чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной) (форма задания и титульный лист дипломной работы приведены в Приложениях 3 и 4).

Для подготовки дипломной работы студенту назначается руководитель.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников.

В обязанности руководителя входят:

- разработка задания на подготовку дипломной работы;

- разработка совместно со студентом плана дипломной работы;

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;

- оказание помощи в подборе необходимых источников;

- контроль хода выполнения работы в форме регулярного обсуждения руководителем и студентом хода работ;

- оказание помощи в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы.

Таким образом, процесс подготовки и выполнения ВКР включает несколько основных этапов, отображенных в таблице 3:

Таблица 3 - Примерный график выполнения выпускной квалификационной (дипломной) работы

№ п/п	Срок	Этап выполнения работы
1.	15 февраля	Подача заявления о выборе темы ВКР
2.	15 марта	Утверждение темы ВКР.
3.	15марта	Получение дипломного задания и составление плана работы
4.	1 апреля	Подбор теоретического материала и представление руководителю
5.	15 апреля	Подбор практического материала и представление руководителю
6.	10 мая	Систематизация теоретического и практического материала
7.	16 мая	Оформление работы и представление ее руководителю
8.	20 мая	Предварительная защита
9.	24 мая	Представление ВКР рецензенту
10.	1 июня	Допуск к защите
11.	17.06-28.06	Защита ВКР

Требования к содержанию дипломной работы представлены в Приложении 5.

После завершения подготовки студентом дипломной работы руководитель представляет письменный отзыв о работе студента в период подготовки дипломной работы.

Дипломные работы подлежат рецензированию. Для проведения рецензирования указанная работа направляется рецензенту из числа лиц, не являющемуся работником данной образовательной организации, либо организации, по материалам которой выполнена дипломная работа. Рецензент

проводит анализ работы и представляет письменную рецензию на указанную работу. Дипломная работа, отзыв и рецензия передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за два календарных дня до дня защиты дипломной работы.

Оценка «отлично» выставляется в случаях, когда дипломная работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

- имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы и рецензента;

- при защите работы студент показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется в случаях, когда дипломная работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, но не вполне обоснованными предложениями;

- имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы и рецензента;

- при защите работы студент показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случаях, когда дипломная работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями;

- в отзывах руководителя дипломной работы и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методам исследования;

- при защите работы студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы, иллюстративный материал подготовлен некачественно.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случаях, когда дипломная работа:

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный характер;

- в отзывах руководителя дипломной работы и рецензента имеются критические замечания;

- при защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, иллюстративный материал к защите не подготовлен.

На основании решения государственной экзаменационной комиссии лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и о квалификации. Документом установленного образца об уровне среднего профессионального образования по специальности с присвоением квалификации по образованию является диплом о среднем профессиональном образовании.

IV Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

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

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья 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 (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

- 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 (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

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

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

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

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

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

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

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

При проведении демонстрационного экзамена для лиц с ОВЗ и инвалидов при необходимости надо предусмотреть возможность увеличения времени, отведенного на выполнение задания и организацию дополнительных перерывов, с учетом индивидуальных особенностей таких студентов.

V 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) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

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.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

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 образовательной организацией.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите дипломной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее

следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении 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 образовательной организации.

Приложение 1

Паспорт комплекта оценочной документации КОД 1.1-2022-2024

1. Описание

Комплект оценочной документации (КОД) разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия.

В данном разделе указаны основные характеристики КОД и должны использоваться при планировании, проведении и оценки результатов демонстрационного экзамена образовательными организациями, ЦПДЭ и Агентством.

Таблица 1. Паспорт комплекта оценочной документации (КОД)

№ п/п	Наименование	Информация о разработанном КОД
1	**2**	**3**
1	Номер компетенции	R41
2	Название компетенции	Бухгалтерский учет
3	КОД является однодневным или двухдневным:	Однодневный
4	Номер КОД	КОД 1.1
4.1	Год(ы) действия КОД	2022-2024 (3 года)
5	Уровень ДЭ	ФГОС СПО
6	Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки	47,00
7	Длительность выполнения экзаменационного задания данного КОД	6:00:00
8	КОД разработан на основе	Технического описания при переводе компетенции в статус Презентационной
9	КОД подходит для проведения демонстрационного экзамена в качестве процедуры Независимой оценки квалификации (НОК)	ДА
10	Вид аттестации, для которой подходит данный КОД	ГИА
11	Формат проведения ДЭ	Х
11.1	КОД разработан для проведения ДЭ в очном формате, (участники и эксперты находятся в ЦПДЭ)	Да
11.2	КОД разработан для проведения ДЭ в дистанционном формате, (участники и эксперты работают удаленно)	Не предусмотрено
11.3	КОД разработан для проведения ДЭ в распределенном формате, (детализация в п.11.3.1)	Да

11.3.1	Формат работы в распределенном формате	Участники находятся в ЦПДЭ, эксперты работают удаленно
12	Форма участия (индивидуальная, парная, групповая)	Индивидуальная
12.1	Количество человек в группе, (т.е. задание ДЭ выполняется индивидуально или в группе/ команде из нескольких экзаменуемых)	1
12.2	Организация работы при невозможности разбить экзаменуемых на указанное в п. 12.1 количество человек в группе	
13	Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3
16	Автоматизированная оценка результатов заданий	Автоматизация неприменима
16.1	Что автоматизировано: заполняется при выборе вариантов в п.16: возможна частичная или полная автоматизация	

2. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта, (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации, (Таблица 2).

Номер раздела WSSS	Наименование раздела WSSS	Содержание раздела WSSS: Специалист должен знать	Важность раздела WSSS (%)
1	2	3	4
1	Организация рабочего процесса и безопасность	Специалист должен знать и понимать: • документацию и правила по охране труда и технике безопасности; • важность поддержания рабочего места в надлежащем состоянии; • значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время; • экономическую терминологию; • важность эффективной коммуникации со специалистами как смежных, так и сторонних областей. Специалист должен уметь: • выполнять требования по охране труда и технике безопасности; • организовывать рабочее место для максимально эффективной работы; • грамотно планировать свою работу, оценивать сроки ее выполнения, продумывать алгоритм действий; • использовать офисное оборудование, необходимое для осуществления профессиональной деятельности; • эффективно взаимодействовать с внешним окружением (другие участники, организаторы, эксперты и т.д.); • работать в условиях изменяющихся условий, в том числе стрессовых.	2,6
2	Законодательство и документооборот	Специалист должен знать и понимать: • нормативные правовые акты в области организации бухгалтерского учета; • нормативные документы, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета; • законодательство Российской Федерации об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; • законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; • систему налогов Российской Федерации и порядок налогообложения; • алгоритм разработки учетной политики; • общие требования к документированию хозяйственных действий и операций; • порядок проведения проверки бухгалтерских документов; • порядок хранения учетных документов;	10,00

		• порядок составления и ведения регистров бухгалтерского учета Специалист должен уметь: • осуществлять мониторинг законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; • применять нормативные правовые акты в учетной деятельности; • определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта • организовывать документооборот; • составлять график документооборота; • корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства о налогах и сборах; • составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; • разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров; • осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; • исправлять ошибки в первичных учетных документах; • систематизировать первичные учетные документы в соответствии с учетной политикой; • обеспечивать сохранность первичных учетных документов; • составлять на основе первичных документов сводные учетные документы; • заносить данные по сгруппированным документам в регистры учета; • составлять оборотно-сальдовые ведомости; • систематизировать и комплектовать регистры учета за отчетный период; • проверять качество составления регистров учета; • составлять справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе учета	
3	Программные среды и обработка информации	Специалист должен знать и понимать: • порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; • вопросы разработки и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета в деятельности организации; • управление бизнес-процессами с применением информационных технологий. Специалист должен уметь: • пользоваться офисными и профессиональными компьютерными программами для ведения учета; • пользоваться информационными и справочно-правовыми системами; • подготавливать информационную базу к ведению учетных работ, формируя первоначальные данные об организации; • настраивать систему автоматизации учета под особенности деятельности организации; • отправлять и получать учетные документы с помощью электронного документооборота; • составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; • исправлять ошибки, допущенные при ведении учета, в соответствии с установленными	

		правилами; • обрабатывать и эффективно использовать информацию при принятии решений.	
4	Методы и способы измерений	Специалист должен знать и понимать: • исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; • порядок ведения учета активов, капитала и обязательств организации; • методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); • методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. • порядок и сроки уплаты обязательных платежей по налогам, сборам, страховым взносам Специалист должен уметь: • определять способы ведения бухгалтерского учета и их последствия; • применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета; • исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; • проводить учет активов, капитала и обязательств организации; • производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам; • применять способы начисления амортизации, принятые в учетной политике; • применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции; • организовывать и проводить процесс сверки расчетов; • отражать в бухгалтерском учете выявленные расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета; • определять отклонения по затратам на материалы, труд, переменные накладные расходы и отклонения по продажам; • идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора; идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; • определять финансовые результаты деятельности организации по видам деятельности	4,70
		Специалист должен знать и понимать: • Международные стандарты финансовой отчетности; • порядок составления и ведения внутренней бухгалтерской отчетности; • состав и содержание форм бухгалтерской финансовой отчетности, процедуру их составления. • формы налоговых деклараций по налогам и сборам, отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и процедуру их заполнения и представления. Специалист должен уметь: • обосновывать решения по организации процесса составления и представления бухгалтерской	

5	Отчетность и контроль	(финансовой) отчетности; • осуществлять контроль целевого использования средств, соблюдения финансовой дисциплины и своевременности расчетов; • оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; • формировать бухгалтерский баланс; • формировать отчет о финансовых результатах; • детализировать показатели по статьям форм отчетов, входящих в пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; • проверять качество составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; • составлять налоговые расчеты и декларации; • владеть методами проверки качества составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды; • исправлять ошибки в налоговых расчетах и декларациях; • представлять налоговые расчеты и декларации, финансовую отчетность в надлежащие адреса и в установленные сроки; • формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; • составлять отчеты об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов; готовить пояснения, подбирать необходимые документы для проведения контроля.	7,00
6	Аналитика и прогнозирование	Специалист должен знать и понимать: • методы финансового анализа; • процедуры анализа показателей финансовой отчетности; • оценивать финансовые результаты, финансовое положение и финансовые возможности организации; налоговую нагрузку организаций; • оценку текущих финансовых потребностей организации; • оценку инвестиционных проектов и источников их финансирования; • назначение бюджетов, включая планирование, информационное взаимодействие, координацию, мотивацию, авторизацию, контроль и оценку; • бюджетные процессы и конфликты, которые могут возникнуть; • стратегии ценообразования и их последствия Специалист должен уметь: • определять источники информации для проведения финансового анализа экономического субъекта; • оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; • оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта;	9,70

		• устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; • формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа; • проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; • применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; • предлагать действия, которые могут быть приняты для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения; • формировать и применять эффективный набор инструментов налогового планирования; • применять различные способы налоговой оптимизации; • определять возможность разделения организации на центры ответственности; • определять объем работ по бюджетированию и финансовому планированию и потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; • формировать структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных и оперативных финансовых планов; • составлять финансовые планы, бюджеты экономического субъекта; • анализировать информацию для оценки инвестиционного проекта; • проводить анализ безубыточности; • разрабатывать решения по ценообразованию для максимизации прибыли; • прогнозировать структуру источников финансирования активов; • оценивать методы привлечения долгосрочного финансирования; применять альтернативные подходы к процессу бюджетирования.	

3. Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке

Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3

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

Количество постов-рабочих мест на экзаменационной площадке	**Количество участников <u>на одно пост-рабочее</u> место на одной экзаменационной площадке (по умолчанию 1 участник)**	**Максимальное количество участников в одной экзаменационной группе одной экзаменационной площадки**	**Количество экспертов на одну экзаменационную группу одной экзаменационной площадки**
1	**2**	**3**	**4**
1	1	1	3
2	1	2	3
3	1	3	3
4	1	4	3
5	1	5	3
6	1	6	3
7	1	7	3
8	1	8	3
9	1	9	3
10	1	10	3
11	1	11	3
12	1	12	3
13	1	13	3
14	1	14	3
15	1	15	3
16	1	16	6
17	1	17	6
18	1	18	6
19	1	19	6
20	1	20	6
21	1	21	6
22	1	22	6
23	1	23	6
24	1	24	6
25	1	25	6

4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

По результатам выполнения заданий демонстрационного экзамена может быть применена схема перевода баллов из стобалльной шкалы в оценки по пятибалльной шкале.

Таблица 4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

Оценка	«2»	«3»	«4»	«5»
1	2	3	4	5
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

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

Таблица 5. Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке, (при наличии)

№ п/п	Наименование запрещенного оборудования
1	2
1	мобильные телефоны и другие личные устройства связи
2	еда
3	личные вещи
4	учебная литература

6. Детальная информация о распределении баллов и формате оценки.

Таблица 6. Обобщенная оценочная ведомость.

№ п/п	Модуль задания, где проверяется критерий	Критерий	Длительность модуля	Разделы WSSS	Судейские баллы	Объективные баллы	Общие баллы
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
1	Модуль А: Текущий учет и группировка данных	Текущий учет и группировка данных	3:00:00	1, 2, 3, 4	4,00	22,00	26,00
2	Модуль С: Составление финансовой	Составление финансовой отчетности и ее анализ	3:00:00	1, 2, 3, 4, 5, 6	5,50	15,50	21,00

	отчетности и ее анализ						
Итог	-	-	6:00:00	-	9,50	37,50	47,00

7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена[1].

Таблица 7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена.

День (выберете из выпадающего списка)	Начало мероприятия (укажите в формате ЧЧ:ММ)	Окончание мероприятия (укажите в формате ЧЧ:ММ)	Длительность мероприятия (расчет производится автоматически)	Мероприятие	Действия экспертной группы при распределенном формате ДЭ (Заполняется при выборе распределенного формата ДЭ)	Действия экзаменуемых при распределенном формате ДЭ (Заполняется при выборе распределенного формата ДЭ)
1	2	3	4	5	6	7
Подготовительный (С-1)	08:00:00	08:20:00	0:20:00	Проверка готовности проведения демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности	1. Работа в системе по проверке правильности внесенных данных. 2. Проверка оборудования и подключений Техническим экспертом / IT экспертом. 3. Проведение регистрации главным экспертом линейных экспертов ДЭ на выбранном электронном ресурсе: 3.1. Тестирование экспертной группой работоспособности выбранных электронных ресурсов 3.2. Заполнение и загрузка документации экспертной группой	к работе не привлекаются

1 Если планируется проведение демонстрационного экзамена для двух и более экзаменационных групп (ЭГ) из одной учебной группы одновременно на одной площадке, то это также должно быть отражено в плане. Примерный план рекомендуется составить таким образом, чтобы продолжительность работы экспертов на площадке не превышала нормы, установленные действующим законодательством. В случае необходимости превышения установленной продолжительности по объективным причинам, требуется согласование с экспертами, задействованными для работы на соответствующей площадке.

Подготовительный (С-1)	08:20:00	08:30:00	0:10:00	Распределение обязанностей по проведению экзамена между членами Экспертной группы, заполнение Протокола о распределении	1. Распределение главным экспертом между линейными экспертами участников для осуществления контроля за ходом выполнения ими задания ДЭ в соответствии с КОД 1.1 по компетенции «Бухгалтерский учет» – на одного линейного эксперта не более 5 участников. 2. Составление протокола о распределении участников между экспертами для контроля за ходом выполнения задания ДЭ в соответствии с КОД 1.3 по компетенции «Бухгалтерский учет»	к работе не привлекаются
Подготовительный (С-1)	08:30:00	08:40:00	0:10:00	Инструктаж Экспертной группы по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении	1. Проведение главным экспертом инструктажа Экспертной группы по охране труда и технике безопасности 2. Ответы на вопросы линейных экспертов главным экспертом с использованием ресурсов видео-конференций 2.1. Способ подписания 2.2. Используемые ресурсы 2.3. Способ загрузки 3. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ экспертов с помощью облачного хранилища. 3. Ознакомление линейных экспертов с правилами проведения ДЭ, оценки работ участников ДЭ в соответствии с заданием КОД 1.1 по	к работе не привлекаются

					компетенции «Бухгалтерский учет»	
Подготовительный (С-1)	08:40:00	09:00:00	0:20:00	Регистрация участников демонстрационного экзамена	1. Главный эксперт объясняет порядок регистрации участников демонстрационного экзамена. 2. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости). 3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку его на выбранный ресурс облачного хранения данных 4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс облачного хранения данных 5. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости). 6. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку через выбранный ресурс облачного хранения данных 7. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через	1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс видео-конференций 2. Демонстрируют с помощью веб-камеры через выбранный ресурс документов, удостоверяющих личность 2.1. Заполняют Протокол о регистрации 2.2. Загружают Протокола на выбранный ресурс облачного хранения данных 3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс облачного хранения данных

					выбранный ресурс облачного хранения данных.	
Подготовительный (С-1)	09:00:00	09:30:00	0:30:00	Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении	1. Проведение главным экспертом инструктажа участников ДЭ по охране труда и технике безопасности (осуществляется через выбранный ресурс видео-конференций) 2. Разбор возникших вопросов от участников ДЭ 3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ и его загрузку на выбранный ресурс облачного хранения данных в нужный раздел 4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ участников ДЭ через выбранный ресурс облачного хранения данных	1. Прослушивание инструктажа по охране труда и технике безопасности через выбранный ресурс видео-конференций. 2. Разбор возникших вопросов 3. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем проставления личной подписи и фотографирования протокола. 4. Загружают на выбранный ресурс облачного хранения данных 5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс облачного хранения данных
Подготовительный (С-1)	09:30:00	11:00:00	1:30:00	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола	1. Проведение главным экспертом жеребьевки по распределению рабочих мест, ознакомление участников с графиком работы, иной документацией (осуществляется через выбранный ресурс) с использованием программы, например, Smart Notebook (или аналог). 2. Знакомство с оценочными материалами и заданием его на	1. Наблюдение / участие в процессе жеребьевки в зависимости от организации процесса 2. Знакомство с оценочными материалами и заданием на выбранном ресурсе облачного хранения данных, вопросы главному эксперту 3. Заполняют протокол об

					выбранном ресурсе облачного хранения данных, ответы на вопросы от участников ДЭ 3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами и его загрузку на выбранный ресурс облачного хранения данных 4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами через выбранный ресурс облачного хранения данных. 5. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием и его загрузку на выбранный ресурс облачного хранения данных 6. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс	ознакомлении с ТБ и ОТ путем проставления личной подписи и фотографирования протокола 4. Загружают на выбранный ресурс облачного хранения данных 5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс облачного хранения данных 6. Заполняют протокол путем проставления личной подписи и фотографирования протокола 7. Загружают на выбранный ресурс облачного хранения данных 8. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс облачного хранения данных 9. Знакомство с закрепленными линейными экспертами

					Россия с оценочными материалами и заданием через	

					выбранный ресурс облачного хранения данных 7. Знакомство линейных экспертов с закрепленными за ними участниками ДЭ	
Подготовительный (С-1)	11:00:00	11:00:00	0:00:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена	к работе не привлекаются
День 1	08:00:00	08:30:00	0:30:00	Ознакомление с заданием и правилами выполнения задания демонстрационного экзамена	1. Ознакомление с заданием и правилами, озвучивается главным экспертом через выбранный ресурс видеоконференции, открывается в виде документа на выбранном ресурсе облачного хранения данных 2. Брифинг участников: ответы на вопросы (осуществляется через выбранный ресурс) 3. Подключение через программу совместной удаленной работы к рабочим компьютерам закрепленных участников	1. Прослушивание инструкции через выбранный ресурс видеоконференции, просмотр алгоритма КЗ в виде документа на выбранном ресурсе облачного хранения данных 2. Брифинг участников: ответы на вопросы главным экспертом (осуществляется через выбранный ресурс) 3. Открытие доступа ответственным экспертам через программу совместной удаленной работы
День 1	08:30:00	09:00:00	0:30:00	Брифинг экспертов	1. Брифинг участников: ответы на вопросы (осуществляется через выбранный ресурс)	к работе не привлекаются

День 1	09:00:00	12:00:00	3:00:00	Выполнение участниками модуля А	1. Старт на начало выполнения задания модуля А дает главный эксперт через выбранный ресурс видеоконференции 2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными	1. Участники приступают к выполнению задания модуля А 2 Загрузка участниками выполненных заданий модуля А на выбранный ресурс облачного
					участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс видеоконференции) 3. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку 4. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания модуля А	хранения данных 3. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания
День 1	12:00:00	12:15:00	0:15:00	Эксперты забирают выполненное задание по модулю А		
День 1	12:00:00	13:00:00	1:00:00	Обед		

День 1	13:00:00	16:00:00	3:00:00	Выполнение участниками модуля С. Проверка экспертами работ участников по модулю А	1. Старт на начало выполнения задания модуля С дает главный эксперт через выбранный ресурс видеоконференции 1. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс видеоконференции) 1. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку 2. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания модуля С 1. Работа линейных экспертов	1. Участники приступают к выполнению задания модуля С согласно КОД 1.1 по компетенции «Бухгалтерский учет» 1. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс облачного хранения данных 2. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания модуля С
					по просмотру заданий модуля А, заполнение форм и оценочных ведомостей выбранном ресурсе облачного хранения данных 2. Технический администратор площадки обеспечивает техническую помощь экспертам по необходимости 3. Главный эксперт заносит оценки в систему CIS после получения заполненных форм / других ресурсов на каждого участника	

День 1	16:00:00	18:00:00	2:00:00	Проверка экспертами работ участников по модулю С, заполнение форм и оценочных ведомостей	1. Работа линейных экспертов по просмотру заданий модуля С, заполнение форм и оценочных ведомостей в выбранном ресурсе облачного хранения данных 2. Технический администратор площадки обеспечивает техническую помощь экспертам по необходимости 3. Главный эксперт заносит оценки в систему CIS после получения заполненных онлайн форм / других ресурсов на каждого участника	к работе не привлекаются
День 1	18:00:00	19:00:00	1:00:00	Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола	1. Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола 2. Подписание протокола о блокировки оценок 2.1. Линейные эксперты заполняют Протокол о блокировки оценок, путем	к работе не привлекаются
					проставления личной подписи и фотографирования протокола. 2.2. Линейные эксперты загружают протокол на выбранный ресурс облачного хранения данных. 2.3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки заполненного протокола на выбранный ресурс облачного хранения	

					данных	

8. Необходимые приложения

Приложение 2. Соответствия знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена профессиональным компетенциям, основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и уровням квалификаций в соответствии с профессиональными стандартами.

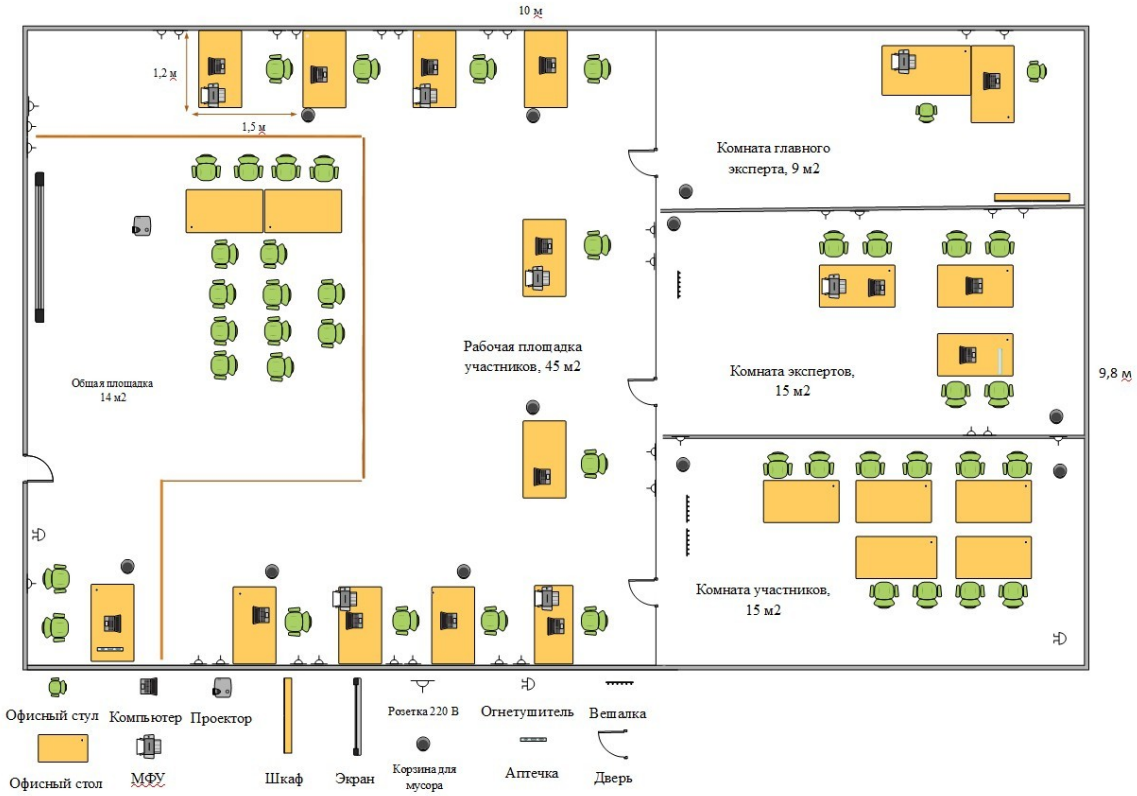
Приложение 5. План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена.

Приложение 6. Инфраструктурные листы.

План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (<u>очный / распределенный</u>)

Формат проведения ДЭ: **<u>очный / распределенный</u>**

Общая площадь площадки: 98 м^2



Образец задания

Образец задания для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации.

Описание задания

Описание модуля А: Текущий учет и группировка данных

В рамках модуля Участнику будет предложен профессиональный кейс, содержащий информацию о регистрационных данных организации, об ее работниках, первичные входящие документы по операциям за месяц и пояснения к ним.

На основании материалов кейса Участнику необходимо:

– разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей ее деятельности. При выборе альтернативного способа ведения учета необходимо дополнительно указать его обоснование;

– определить порядок подписи документов и учетных регистров;

– сформировать первоначальные сведения об организации и произвести необходимые настройки программного обеспечения для ведения учета;

– сформировать первичные учетные документы по операциям за учетный период задания,

– произвести проверку входящих документов;

– произвести расчеты по оплате труда;

– распределить движение денежных средств с учетом их сроков оплаты за учетный период задания;

– отразить в учете операции по движению внеоборотных активов; денежных средств; материальных запасов и готовой продукции; по расчетам по оплате труда и с контрагентами; по движению заемных средств; по учету доходов и расходов организации.

– сформировать стоимость объектов внеоборотных активов;

– составить калькуляцию фактической себестоимости произведенной продукции;

– сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счетам организации, учетные регистры по счетам 20, 26, 43; анализ счета 91 за период учетных операций;

– определить финансовый результат деятельности за период учетных операций;

– сгруппировать оформленные и проверенные документы и учетные регистры за учетный период задания.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Предприятие 8.3) /аналог и программного обеспечения для офисной работы.

Участнику необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий:

• учетную политику организации, включая необходимые приложения для организации и ведения учета;

• первичные и сводные учетные документы организации, включая все необходимые пояснения и расчеты, сгруппированные для их последующего хранения;

• учетные регистры за отчетный период (ОСВ с учетом субсчетов, ОСВ по счетам 20, 26, 43, анализ счета 91).

Описание модуля С: Составление финансовой отчетности и ее анализ

На основании материалов кейсов Участнику необходимо:

– Произвести проверку оборотно-сальдовой ведомости и выявить ошибки отчетного периода;

– Сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год с необходимыми пояснениями в составе Бухгалтерского баланса, Отчета о финансовых результатах. Организация является субъектом малого предпринимательства. ПБУ 18/02 не применяется.

– провести анализ финансовой отчетности, сформировав аналитические таблицы;

– провести анализ финансовой отчетности (группировку активов по степени ликвидности, пассивов по степени погашения обязательств, анализ ликвидности анализ; финансовой устойчивости; анализ платежеспособности; анализ рентабельности);

– определить мероприятия для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения и обосновать расчетами их эффективность;

– сформировать отчет руководству организации по результатам проведенного анализа в виде презентации.

При анализе отчетности провести:

а) анализ бухгалтерского баланса (рассчитать структуру бухгалтерского баланса, определить динамику показателей отчета и структуры, определить темп изменения показателей);

б) анализ отчета о финансовых результатах (рассчитать структуру доходов и расходов, определить динамику показателей отчета и структуры, определить темп изменения показателей);

в) анализ показателей ликвидности, финансовой устойчивости, платежеспособности, рентабельности и их динамику.

Выполнение задания предусматривает использование программного обеспечения для офисной работы.

Участнику необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий:

- результаты проведенной проверки;
- финансовую отчетность организации;
- расчеты по результатам анализа финансовой отчетности и предлагаемых мероприятий (аналитические таблицы);
- отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности, оформленный в виде презентации.

Необходимые приложения

Приложение – задание для выполнения модуля А. Приложение – задание для выполнения модуля С.

Приложение 2

Перечень тем дипломных работ

1. Организация бухгалтерского и налогового учета страховых взносов на примере экономического субъекта
2. Формирование и раскрытие информации по учету и анализу страховых взносов на примере экономического субъекта
3. Ведение бухгалтерского и налогового учета по страховым взносам на примере экономического субъекта
4. Учет и анализ страховых взносов на примере экономического субъекта
5. Формирование и раскрытие информации в целях бухгалтерского и налогового учета страховых взносов на примере экономического субъекта
6. Учет и анализ расчетов с бюджетом по НДС на примере экономического субъекта
7. Формирование и раскрытие информации по учету и анализу расчетов с бюджетом по НДФЛ на примере экономического субъекта
8. Ведение бухгалтерского и налогового учета расчетов с бюджетом по НДФЛ на примере экономического субъекта
9. Учет и анализ расчетов с бюджетом по НДФЛ на примере экономического субъекта
10. Ведение бухгалтерского и налогового учета расчетов с бюджетом по НДС на примере экономического субъекта
11. Учет и анализ расчетов с бюджетом по налогу на прибыль организаций на примере экономического субъекта
12. Учет и анализ расчетов с бюджетом по акцизам на примере экономического субъекта
13. Ведение бухгалтерского и налогового учета расчетов с бюджетом по акцизам на примере экономического субъекта
14. Упрощенная система налогообложения при определении объекта налогообложения «Доходы» на примере экономического субъекта
15. Упрощенная система налогообложения при определении объекта налогообложения «Доходы минус расходы» на примере экономического субъекта
16. Сравнительное исчисление общей системы налогообложения и упрощенной системы налогообложения на примере экономического субъекта
17. Бухгалтерский и налоговый учет основных средств на примере экономического субъекта
18. Формирование и раскрытие информации для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и анализу основных статей на примере экономического субъекта
19. Формирование и раскрытие информации по учету и анализу основных средств на примере экономического субъекта

20. Ведение бухгалтерского и налогового учета основных средств на примере экономического субъекта
21. Учет и анализ операций по движению основных средств на примере экономического субъекта
22. Ведение бухгалтерского и налогового учета операций по движению основных средств на примере экономического субъекта
23. Учет и анализ операций по поступлению материалов на примере экономического субъекта
24. Ведение бухгалтерского и налогового учета операций по поступлению материалов на примере экономического субъекта
25. Бухгалтерский и налоговый учет материально-производственных запасов на примере экономического субъекта
26. Учет и анализ операций по движению товаров на примере экономического субъекта
27. Ведение бухгалтерского и налогового учета операций по движению товаров на примере экономического субъекта
28. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как информационный источник анализа финансового состояния экономического субъекта на примере экономического субъекта
29. Формирование и раскрытие информации для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности на примере экономического субъекта
30. Учет и анализ затрат на оплату труда на примере экономического субъекта
31. Формирование и раскрытие информации по учету и анализу оплаты труда на примере экономического субъекта
32. Ведение бухгалтерского и налогового учета по оплате труда на примере экономического субъекта
33. Организация бухгалтерского и налогового учета оплаты труда на примере экономического субъекта
34. Формирование и раскрытие информации в целях бухгалтерского и налогового учета оплаты труда на примере экономического субъекта
35. Учет и анализ амортизации основных средств на примере экономического субъекта
36. Учет и анализ движения готовой продукции на примере экономического субъекта
37. Учет и анализ продажи продукции (работ, услуг) на примере экономического субъекта
38. Учет и анализ прочих доходов и расходов на примере экономического субъекта
39. Формирование и раскрытие информации по учету и анализу прочих доходов и расходов на примере экономического субъекта
40. Организация бухгалтерского и налогового учета прочих доходов и расходов на примере экономического субъекта
41. Учет и анализ расчетов с поставщиками и подрядчиками на примере

экономического субъекта
42. Формирование и раскрытие информации по учету и анализу расчетов с поставщиками и подрядчиками на примере экономического субъекта
43. Организация бухгалтерского и налогового учета расчетов с поставщиками и подрядчиками на примере экономического субъекта
44. Учет и анализ расчетов с покупателями и заказчиками на примере экономического субъекта
45. Организация бухгалтерского и налогового учета расчетов с покупателями и заказчиками на примере экономического субъекта
46. Учет и анализ расчетов с подотчетными лицами на примере экономического субъекта
47. Формирование и раскрытие информации по учету и анализу расчетов с подотчетными лицами на примере экономического субъекта
48. Ведение бухгалтерского и налогового учета по расчетам с подотчетными лицами на примере экономического субъекта
49. Формирование и раскрытие информации в целях бухгалтерского и налогового учета расчетов с подотчетными лицами на примере экономического субъекта
50. Учет и анализ заемных обязательств на примере экономического субъекта
51. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации как заключительный этап учетного процесса на примере экономического субъекта
52. Бухгалтерская (финансовая) отчетность в учетной системе на примере экономического субъекта
53. Бухгалтерская (финансовая) и налоговая отчетность в учетной системе на примере экономического субъекта
54. Формирование и анализ показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности на примере экономического субъекта
55. Бухгалтерская (финансовая) отчетность российских организаций в соответствии с международными стандартами на примере экономического субъекта
56. Учет и анализ долгосрочных финансовых вложений на примере экономического субъекта
57. Инвентаризация активов и финансовых обязательств на примере экономического субъекта
58. Особенности учета в подрядных строительных организациях на примере экономического субъекта
59. Особенности учета и анализа субъектов малого предпринимательства на примере экономического субъекта
60. Учет и анализ затрат в организациях сферы услуг на примере экономического субъекта
61. Учет и распределение транспортно-заготовительных расходов на примере экономического субъекта
62. Учет и система внутреннего контроля денежных средств на примере

экономического субъекта

63. Учет материально-производственных запасов и система внутреннего контроля и их сохранность на примере экономического субъекта
64. Учет операций с нематериальными активами на примере экономического субъекта
65. Отчет об изменениях капитала: содержание, составление и информационные возможности на примере экономического субъекта
66. Учет и анализ формирования, распределения и использования прибыли на примере экономического субъекта
67. Формирование и раскрытие информации по учету и анализу формирования, распределения и использования прибыли на примере экономического субъекта
68. Ведение бухгалтерского и налогового учета по формированию, распределению и использованию прибыли на примере экономического субъекта
69. Учет и анализ прямых расходов производственной организации на примере экономического субъекта
70. Учет и анализ кредиторской и дебиторской задолженности на примере экономического субъекта
71. Формирование и раскрытие информации по учету и анализу кредиторской и дебиторской задолженности на примере экономического субъекта
72. Ведение бухгалтерского и налогового учета по кредиторской и дебиторской задолженности на примере экономического субъекта
73. Учет и анализ определения финансовых результатов от реализации продукции на примере экономического субъекта
74. Ведение бухгалтерского и налогового учета по определению финансовых результатов от реализации продукции на примере экономического субъекта
75. Особенности применения существующих форм и систем оплаты труда работников на примере экономического субъекта
76. Формирование и раскрытие информации по особенностям применения существующих форм и систем оплаты труда работников на примере экономического субъекта
77. Отражение в учетной системе организации особенностей применения существующих форм и систем оплаты труда работников на примере экономического субъекта
78. Организация учета и анализа особенностей существующих форм и систем оплаты труда работников на примере экономического субъекта
79. Формирование и раскрытие информации в целях бухгалтерского и налогового учета особенностей применения существующих форм и систем оплаты труда работников на примере экономического субъекта
80. Формирование и раскрытие информации по учету особенностей применения существующих форм и систем оплаты труда работников на примере экономического субъекта

81. Бухгалтерский баланс и анализ его основных показателей на примере экономического субъекта
82. Формирование основных показателей бухгалтерского баланса и их анализ на примере экономического субъекта
83. Учет и анализ поступления и выбытия основных средств на примере экономического субъекта
84. Формирование и раскрытие информации по учету и анализу поступления и выбытия основных средств на примере экономического субъекта
85. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета на примере экономического субъекта
86. Учет и анализ материально- производственных запасов на примере экономического субъекта
87. Учет и анализ расчетов пособий по временной нетрудоспособности на примере экономического субъекта
88. Формирование и раскрытие информации по учету и анализу расчетов пособий по временной нетрудоспособности на примере экономического субъекта
89. Ведение бухгалтерского, налогового учета и аудит расчетов пособий по временной нетрудоспособности на примере экономического субъекта
90. Учет, анализ и изменения уставного капитала на примере экономического субъекта
91. Учет и анализ удержаний из заработной платы на примере экономического субъекта
92. Формирование и раскрытие информации по учету и анализу удержаний из заработной платы на примере экономического субъекта
93. Ведение бухгалтерского и налогового учета удержаний из заработной платы на примере экономического субъекта
94. Организация бухгалтерского и налогового учета удержаний из заработной платы на примере экономического субъекта
95. Формирование и раскрытие информации в целях бухгалтерского и налогового учета удержаний из заработной платы на примере экономического субъекта
96. Учет, расчет и анализ доплат и надбавок на примере экономического субъекта
97. Учет, оценка и анализ незавершенного производства на примере экономического субъекта
98. Методы, учет, расчет и анализ затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции на примере экономического субъекта
99. Учет, расчет и анализ начисления заработной платы при повременной оплате труда на примере экономического субъекта
100. Формирование и раскрытие информации по учету и анализу начисления заработной платы при повременной оплате труда на примере экономического субъекта

101. Ведение бухгалтерского и налогового учета начисления заработной платы при повременной оплате труда на примере экономического субъекта
102. Организация бухгалтерского и налогового учета начисления заработной платы при повременной оплате труда на примере экономического субъекта
103. Учет, расчет и анализ начисления заработной платы при сдельной оплате труда на примере экономического субъекта
104. Формирование и раскрытие информации по учету и анализу начисления заработной платы при сдельной оплате труда на примере экономического субъекта
105. Учет, расчет и анализ начисления амортизации для целей налогообложения на примере экономического субъекта
106. Учет и анализ вложений во внеоборотные активы на примере экономического субъекта
107. Учет и анализ хозяйственного способа долгосрочных инвестиций на примере экономического субъекта
108. Учет и анализ подрядного способа долгосрочных инвестиций на примере экономического субъекта
109. Учет и анализ финансовых вложений на примере экономического субъекта
110. Методы, учет и анализ заготовления материалов на примере экономического субъекта
111. Учет и анализ транспортно-заготовительных расходов на примере экономического субъекта
112. Учет и анализ позаказного метода учета затрат на примере экономического субъекта
113. Учет и анализ попередельного метода учета затрат на производство на примере экономического субъекта
114. Учет и анализ нормативного метода учета затрат на производство на примере экономического субъекта
115. Учет и анализ расходов по обслуживанию аппарата управления на примере экономического субъекта
116. Учет и анализ потерь от брака в производстве на примере экономического субъекта
117. Учет и анализ выпуска готовой продукции на примере экономического субъекта
118. Учет, анализ и методы оценки готовой продукции на примере экономического субъекта
119. Учет и анализ отгрузки готовой продукции на примере экономического субъекта
120. Расчет, учет и анализ расчета заработной платы за неотработанное время на примере экономического субъекта
121. Формирование и раскрытие информации по учету и анализу расчета заработной платы за неотработанное время на примере экономического

субъекта

122. Учет и анализ доходов и расходов организации на примере экономического субъекта
123. Формирование и раскрытие информации по учету и анализу доходов и расходов организации на примере экономического субъекта
124. Ведение бухгалтерского и налогового учета доходов и расходов организации на примере экономического субъекта
125. Учет и анализ прибылей и убытков на примере экономического субъекта
126. Формирование и раскрытие информации по учету и анализу прибылей и убытков на примере экономического субъекта
127. Ведение бухгалтерского и налогового учета прибылей и убытков на примере экономического субъекта
128. Организация бухгалтерского и налогового учета прибылей и убытков на примере экономического субъекта
129. Ведение бухгалтерского и налогового учета по прочим доходам и расходам на примере экономического субъекта
130. Формирование и раскрытие информации в целях бухгалтерского и налогового учета прочих доходов и расходов на примере экономического субъекта
131. Учет и анализ инвентаризации товарно-материальных ценностей на примере экономического субъекта
132. Учет и анализ инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности на примере экономического субъекта
133. Формирование и раскрытие информации по учету и анализу инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности на примере экономического субъекта
134. Учет и анализ выявленных результатов инвентаризации на примере экономического субъекта
135. Анализ финансового состояния организации по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности на примере экономического субъекта
136. Использование данных бухгалтерской (финансовой) отчетности в анализе финансового состояния на примере экономического субъекта
137. Анализ финансового состояния организации на основе основных показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности на примере экономического субъекта
138. Анализ финансового состояния организации с использованием данных бухгалтерской (финансовой) отчетности на примере экономического субъекта
139. Анализ финансовых результатов деятельности экономического субъекта
140. Бухгалтерская (финансовая) отчетность в анализе финансового состояния экономического субъекта
141. Формирование и раскрытие информации, приведенной в бухгалтерской (финансовой) отчетности, в целях анализа финансового состояния

экономического субъекта
142. Использование бухгалтерской (финансовой) отчетности при проведении анализа финансового состояния экономического субъекта
143. Учет и анализ активов и источников их формирования на примере экономического субъекта
144. Оценка и анализ результативности финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта
145. Сравнительный анализ дебиторской и кредиторской задолженности на примере экономического субъекта
146. Учет и анализ использования прибыли на примере экономического субъекта
147. Учет и анализ оплаты труда и расчетов с персоналом на примере экономического субъекта
148. Формирование и раскрытие информации по учету и анализу оплаты труда и расчетов с персоналом на примере экономического субъекта
149. Ведение бухгалтерского и налогового учета по оплате труда и расчетов с персоналом на примере экономического субъекта
150. Организация бухгалтерского и налогового учета оплаты труда и расчетов с персоналом на примере экономического субъекта
151. Учет и анализ формирования конечного финансового результата деятельности и исчисления нераспределенной прибыли на примере экономического субъекта
152. Учет и аудит наличия и движения готовой продукции на примере экономического субъекта
153. Учет и аудит движения основных средств организации на примере экономического субъекта
154. Учет и аудит расчетов по налогу на доходы физических лиц на примере экономического субъекта
155. Учет и аудит расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость на примере экономического субъекта
156. Учет и аудит расчетов с бюджетом по налогу на прибыль на примере экономического субъекта
157. Учет и аудит расчетов с внебюджетными фондами на примере экономического субъекта
158. Учет и аудит расчетов с покупателями и заказчиками на примере экономического субъекта
159. Учет и аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками на примере экономического субъекта
160. Учет и аудит расчетов с разными дебиторами и кредиторами на примере экономического субъекта
161. Формирование и анализ показателей отчета о финансовых результатах на примере экономического субъекта
162. Формирование показателей отчета о движении денежных средств и контроль за денежными потоками на примере экономического субъекта
163. Налог на добавленную стоимость: анализ практики исчисления на

примере экономического субъекта

164. Отчет о финансовых результатах коммерческой организации: содержание, техника составления и аналитические возможности на примере экономического субъекта
165. Учет, анализ и диагностика эффективности финансово-хозяйственной деятельности на примере экономического субъекта
166. Учет собственных средств организации и анализ их использования на примере экономического субъекта
167. Организация налогового учета в целях исчисления налога на прибыль организации на примере экономического субъекта
168. Организация налогового учета в целях исчисления налога на добавленную стоимость на примере экономического субъекта
169. Учет, анализ и аудит расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость на примере экономического субъекта
170. Бухгалтерский учет расчетов по оплате труда и анализ фонда оплаты труда на примере экономического субъекта
171. Формирование и раскрытие информации по учету и анализу расчетов по оплате труда и фонда оплаты труда на примере экономического субъекта
172. Организация бухгалтерского и налогового учета и аудита расчетов по оплате труда на примере экономического субъекта
173. Учет, анализ и аудит дебиторской и кредиторской задолженности на примере экономического субъекта
174. Учет, анализ и аудит расходов на оплату труда на примере экономического субъекта
175. Формирование и раскрытие информации по учету, анализу и аудиту расходов на оплату труда на примере экономического субъекта
176. Учет и аудит расчетов с бюджетом по налогам в части налога на доходы физических лиц на примере экономического субъекта
177. Методика проведения аудита бухгалтерской отчетности организации на примере экономического субъекта
178. Организация учета и анализа расчетов с бюджетом по налогу на прибыль на примере экономического субъекта
179. Организация бухгалтерского и налогового учета основных средств на примере экономического субъекта
180. Проведение учета и анализа движения основных средств на примере экономического субъекта
181. Учет и анализ операций по движению товарно-материальных ценностей на примере экономического субъекта
182. Организация учета и анализа расчетов с бюджетом по НДФЛ на примере экономического субъекта
183. Организация учета и анализа расчетов с поставщиками и подрядчиками на примере экономического субъекта
184. Организация учета и анализа расчетов с покупателями и заказчиками на примере экономического субъекта

185. Технология составления и анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности на примере экономического субъекта
186. Организация составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности в учетной системе организации на примере экономического субъекта
187. Технология составления бухгалтерского баланса и анализ его основных показателей на примере экономического субъекта
188. Организация учета и анализа расчетов пособий по временной нетрудоспособности на примере экономического субъекта
189. Ведение учета и анализа расчетов пособий по временной нетрудоспособности на примере экономического субъекта
190. Формирование учета и анализа расчетов пособий по временной нетрудоспособности на примере экономического субъекта
191. Ведение учета, анализ и аудит удержаний из заработной платы на примере экономического субъекта
192. Формирование учета, анализ и аудит удержаний из заработной платы на примере экономического субъекта
193. Документальное оформление и учет денежных средств на примере экономического субъекта
194. Технология проведения инвентаризации активов и финансовых обязательств на примере экономического субъекта
195. Учет и анализ собственного капитала на примере экономического субъекта
196. Учет, расчет и анализ начисления заработной платы при комбинированной оплате труда на примере экономического субъекта
197. Организация бухгалтерского и налогового учета в части НДС на примере экономического субъекта
198. Ведение бухгалтерского и налогового учета в части НДС на примере экономического субъекта
199. Организация бухгалтерского и налогового учета в части налога на прибыль организаций на примере экономического субъекта
200. Организация бухгалтерского и налогового учета в части налога на имущества организаций на примере экономического субъекта
201. Организация бухгалтерского и налогового учета в части НДФЛ на примере экономического субъекта
202. Организация бухгалтерского и налогового учета в части страховых взносов на примере экономического субъекта
203. Учет и анализ расчетов по региональным налогам на примере экономического субъекта
204. Учет и анализ начислений и удержаний из заработной платы на примере экономического субъекта
205. Организация бухгалтерского и налогового учета начислений и удержаний из заработной платы на примере экономического субъекта
206. Формирование бухгалтерского и налогового учета начислений и удержаний из заработной платы на примере экономического субъекта

207. Формирование и раскрытие информации по учету и анализу начислений и удержаний из заработной платы на примере экономического субъекта
208. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: использование в анализе и оценке деятельности экономического субъекта
209. Бухгалтерский учет и анализ дебиторской задолженности на примере экономического субъекта
210. Бухгалтерский учет и анализ кредиторской задолженности на примере экономического субъекта
211. Бухгалтерский и налоговый учет в условиях электронного документооборота на примере экономического субъекта
212. Бухгалтерский баланс: формирование и использование в аналитических целях на примере экономического субъекта
213. Отчет о финансовых результатах экономического субъекта: формирование и использование в аналитических целях на примере экономического субъекта
214. Отчет о движении денежных средств экономического субъекта: формирование и использование в аналитических целях на примере экономического субъекта
215. Бухгалтерская (финансовая) отчетность экономического субъекта: формирование и использование в аналитических целях на примере экономического субъекта
216. Отчет об изменениях капитала экономического субъекта: формирование и использование в аналитических целях на примере экономического субъекта
217. Учет и аудит формирования и использования прибыли на примере экономического субъекта
218. Методика проведения аудита расчетных и кредитных операций на примере экономического субъекта

Приложение 3

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»
Московский промышленно-экономический колледж

Утверждаю
Заместитель директора по учебной работе
МПЭК
_____/ И.А. Архипцева /
«___»_____ 20___года

ЗАДАНИЕ
на выполнение дипломной работы

студенту __ курса группы ___

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
ФИО _____

1.Тема работы _____
Утверждена распоряжением от «__» _____ 20___ г. N _____

2. Дата выдачи задания: «__» _____ 20___ г.

3. Исходные данные к работе (цель, задачи и объем исследования, предполагаемые методы и методики исследования и т.д.)
Данные бухгалтерского и налогового учета_____

4. Этапы выполнения и срок сдачи студентом завершенной работы
«__» _____ 20___ г. предоставить оглавление и план работы
«__» _____ 20___ г. предоставить введение и первую главу
«__» _____ 20___ г. предоставить вторую главу
«__» _____ 20___ г. предоставить третью главу
«__» _____ 20___ г. предоставить заключение
«__» _____ 20___ г. предоставить оконченную работу

Время написания работы с «__» _____ 20___ по «__» _____ 20___ года
Дата сдачи завершенной работы «__» _____ 20___ г.

Руководитель _____
(ФИО, подпись)
Студент _____
(ФИО, подпись)
«__» _____ 20___ г.

Приложение 4

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»
Московский промышленно-экономический колледж

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(дипломная работа)

На тему: _____

ФИО студента (заглавными буквами в родительном падеже)
студента __ курса группы ___

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

для присвоения квалификации: Бухгалтер

Форма обучения: Очная

Руководитель: _____/_____ /
(подпись)
«____»_____20__ г.

Дипломник: _____/_____ /
(подпись)
«____»_____20__ г.

К защите в ГЭК допускается
Распоряжение от «____»_____ 20___г. N _____

20___

Приложение 5

ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

1. Структура и содержание дипломной работы определяются в зависимости от профиля специальности и включает в себя расчетно-пояснительную записку, состоящую из: титульного листа; оглавления; введения; основной части; заключения; списка использованных источников; приложений.

2. Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет дипломной работы, структуру работы и информационные источники. Объем введения должен быть в пределах 4 - 5 страниц.

3. Основная часть дипломной работы включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов - название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

4. Основная часть дипломной работы должна содержать теоретические аспекты изучаемого объекта и предмета дипломной работы, обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме, а также необходимые расчеты, примеры и анализ практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной).

5. Завершающей частью дипломной работы является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более пяти страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

6. Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании дипломной работы (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);

- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);

- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);

- иные нормативные правовые акты;

- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и прочее);

- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);

- иностранная литература;

- интернет-ресурсы.

7. Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

8. Объем дипломной работы должен составлять 30 - 50 страниц печатного текста (без приложений). Текст дипломной работы должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 х 297 мм).

Рецензия
на программу Государственной итоговой аттестации для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Программа государственной итоговой аттестации является частью программы подготовки специалистов среднего звена ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа государственной итоговой аттестации (ГИА) составлена в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции 02.12.2019);
- Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (утвержден Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 N 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137);
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" от 16 августа 2013 г. N 968 (ред. от 17.11.2017);
- Методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. N 06-846;
- Распоряжением Минпросвещения России от 01.04.2019 N Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 12.07.2017 г. N 06-ПГ-МОН-24914 «О защите выпускной квалификационной работы»;
- Уставом ФГБОУ ВО РЭУ имени Г.В. Плеханова (далее – Университет);
- Рабочим учебным планом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (год начала подготовки – 2018).

Программа государственной итоговой аттестации является составной частью основной профессиональной образовательной программы подготовки выпускников среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В структуре основной профессиональной образовательной программы данный вид относится к базовой подготовке.

Программа государственной итоговой аттестации состоит из следующих разделов:

I Общие положения

II Процедура проведения ГИА

2.1 Особенности проведения демонстрационного экзамена

2.2 Правила проведения ГИА

III Требования к ВКР и методика ее оценивания

3.1 Показатели оценки выполнения демонстрационного экзамена

3.2 Требования к дипломным работам

IV Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

V Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации

На государственную итоговую аттестацию (подготовка к процедуре защиты,

защита выпускной квалификационной работы) отведено 6 недель, из них на подготовку ВКР — четыре недели и на защиту ВКР — две недели, что соответствует ФГОС СПО.

Государственная итоговая аттестация по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) включает защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

В программе подробно описываются условия подготовки и процедура проведения защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы) (далее - ВКР). Особое вместо в программе уделено изложению требований к содержанию, объему, структуре и тематике ВКР. Подробно рассмотрены цели подготовки ВКР, задачи, которые непосредственно ставятся перед обучающимися при написании ВКР.

В программе дано детальное изложение критериев оценивания ВКР, определяет обоснованные и подробные критерии выставления оценки ВКР.

В рецензируемой программе достаточно информативно описан порядок и процедура проведения защиты ВКР.

Приложении 1 содержит паспорт комплекта оценочной документации (КОД), в котором дается перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта компетенции «Бухгалтерский учет» (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации. Представлена обобщенная оценочная ведомость, в которой определяются критерии оценки и количество начисляемых баллов (субъективные и объективные). Представлены требования к количеству экспертов, участвующих в оценке выполнения задания и список оборудования и материалов, запрещенных на площадке (при наличии).

В Приложении 2 представлено здание для демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции «Бухгалтерский учет».

Приложение 3 содержит перечень тем дипломных работ.

Программа соответствует нормативным и методическим требованиям, предъявляемым к программам государственной итоговой аттестации.

Программа построена методически грамотно, цель проведения ГИА обозначена. В методических указаниях даны подробные рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы, детально рассмотрены аспекты оценки сформированных компетенций.

Разработанная программа в полной мере обеспечивает возможность проверки и оценки приобретенных студентами теоретических знаний, практических навыков и умений.

Содержание программы государственной итоговой аттестации позволяет проверить и оценить, как уровень теоретической подготовки обучающихся, так и наличие у них практических навыков, необходимых для успешного осуществления профессиональной деятельности.

Данная программа ГИА отвечает требованиям современного рынка труда и прогнозируемым тенденциям развития реализации технологий розничных продаж в страховании социальной сферы региона, требованиям работодателей в части соответствия профессиональному стандарту.

СОГЛАСОВАНО	**УТВЕРЖДАЮ**
Председатель Государственной экзаменационной комиссии	Директор колледжа МПЭК
_____ (Л.К. Балкизова)	_____ Н.Ф. Ляужева
«03» _____ 2021г.	«03» 12 2021г.