

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 "ДорСтройГарант" Л.В. Балкизова*

«24»



УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа МПЭК

Н.Ф. Ляужева Н.Ф. Ляужева

«25» 11 2025 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 дипломной работе 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 01.09.2024);
- 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);

- Приказ Министерства просвещения РФ 08.11.2021г. N 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- 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»;

- Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам подготовки специалистов среднего звена в структурных подразделениях среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утвержденном на заседании Ученого совета протокол № 11 от 25.06.2024 г.;

- 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 – 2022).

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. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

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 (дипломная 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» 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, безопасность, медицинское сопровождение и техническую поддержку.

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

- с 18 мая 2026 года по 30 мая 2026 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 15 июня 2026 года по 28 июня 2026 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.

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 дипломной работе 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% - 49,99%	50,00% - 64,99%	65,00% - 89,99%	90,00% - 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 **дипломной работы** включает несколько основных этапов, отображенных в таблице 3:

Таблица 3 - Примерный график выполнения дипломной работы

	Срок	Этап выполнения работы
1.	16 февраля	Подача заявления о выборе темы дипломной работы
2.	16 марта	Утверждение темы дипломной работы
3.	16 марта	Получение дипломного задания и составление плана работы
4.	03 апреля	Подбор теоретического материала и представление руководителю
5.	17 апреля	Подбор практического материала и представление руководителю
6.	11 мая	Систематизация теоретического и практического материала
7.	15 мая	Оформление работы и представление ее руководителю
8.	22 мая	Предварительная защита
9.	25 мая	Представление дипломной работы рецензенту
10.	01 июня	Допуск к защите
11.	15.06-28.06	Защита дипломной работы

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 передачи 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 данный учебный год 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.

Паспорт комплекта оценочной документации КОД 1.1-2022-2024

1. Описание

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

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

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	2025-2026
5	Уровень ДЭ	Профильный
6	Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки	100,00
7	Длительность выполнения экзаменационного задания данного КОД	4:30:00
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)	<u>ДА</u>
10	Вид аттестации, для которой подходит данный КОД	<u>ГИА</u>
11	Формат проведения ДЭ	Очно
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, проверяемый в рамках комплекта оценочной документации (Таблица 2).

Номер раздела	Наименование раздела	Содержание раздела: Специалист должен знать	Важность раздела (%)
1	2	3	4
1	Организация рабочего процесса и безопасность	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 документооборот	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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, <p>законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; • порядок составления и ведения регистров бухгалтерского учета <p>Специалист должен уметь:</p>	10,00

		<ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; • вопросы разработки и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета в деятельности организации; <p>должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • управлять 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	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; <p>идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <ul style="list-style-type: none"> • определять финансовые результаты деятельности организации по видам деятельности 	4,70
		<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обосновывать решения по организации процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности; • осуществлять контроль целевого использования средств, соблюдения финансовой дисциплины и 	

5	Отчетность и контроль	<p>своевременности расчетов;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; <p>готовить пояснения, подбирать необходимые документы для проведения контроля.</p>	7,00
6	Аналитика и прогнозирование	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; <p>• стратегии ценообразования и их последствия</p> <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; • устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; 	9,70

		<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	
--	--	--	--

Таблица 3 - Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена

<p>День (выберете из выпадающего списка)</p>	<p>Начало мероприятия (укажите в формате ЧЧ:ММ)</p>	<p>Окончание мероприятия (укажите в формате ЧЧ:ММ)</p>	<p>Длительность мероприятия (расчет производится автоматически)</p>	<p>Мероприятие</p>	<p>Действия экспертной группы при распределенном формате ДЭ (Заполняется при выборе распределенного формата ДЭ)</p>	<p>Действия экзаменуемых при распределенном формате ДЭ (Заполняется при выборе распределенного формата ДЭ)</p>
1	2	3	4	5	6	7
<p>Подготовительный (С-1)</p>	<p>08:00:00</p>	<p>08:20:00</p>	<p>0:20:00</p>	<p>Проверка готовности проведения демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Работа в системе по проверке правильности внесенных данных. . Проверка оборудования и подключений Техническим экспертом / IT экспертом. . Проведение регистрации главным экспертом линейных экспертов ДЭ на выбранном электронном ресурсе: . Тестирование экспертной группой работоспособности выбранных электронных ресурсов <p>3.2. Заполнение и загрузка документации экспертной группой</p>	<p>к работе не привлекаются</p>

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	<ul style="list-style-type: none"> . 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. . 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	<ul style="list-style-type: none"> . Проведение главным экспертом инструктажа Экспертной группы по охране труда и технике безопасности 2. Ответы на вопросы линейных экспертов главным экспертом <ul style="list-style-type: none"> 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 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	<ul style="list-style-type: none"> . Главный эксперт объясняет порядок регистрации участников демонстрационного экзамена. . Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости). . Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации . Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ . Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости). . Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации . Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через 	<ul style="list-style-type: none"> . Прослушивают инструкцию . Заполняют Протокол о регистрации

<p>Подготовительный (С-1)</p>	<p>09:00:00</p>	<p>09:30:00</p>	<p>10:30:00</p>	<p>Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Проведение главным экспертом инструктажа участников ДЭ по охране труда и технике безопасности Разбор возникших вопросов от участников ДЭ . Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ . Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ участников ДЭ 	<ul style="list-style-type: none"> . Прослушивание инструктажа по охране труда и технике безопасности Разбор возникших вопросов . Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем проставления личной подписи и фотографирования протокола.
<p>Подготовительный (С-1)</p>	<p>09:30:00</p>	<p>11:00:00</p>	<p>11:30:00</p>	<p>Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Проведение главным экспертом жеребьевки по распределению рабочих мест, ознакомление участников с графиком работы, иной документацией . Знакомство с оценочными материалами и заданием его 	<ul style="list-style-type: none"> . Наблюдение / участие в процессе жеребьевки в зависимости от организации процесса Знакомство с оценочными материалами и заданием, вопросы главному эксперту Заполняют протокол об

					<p>ответы на вопросы от участников ДЭ</p> <p>. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами и его</p> <p>. 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.</p> <p>. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении участников демонстрационного экзамена с оценочными материалами и заданием</p> <p>Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении участников демонстрационного экзамена</p>	<p>ознакомлении с ТБ и ОТ путем проставления личной подписи и фотографирования протокола</p> <p>. Знакомство с закрепленными линейными экспертами</p>
--	--	--	--	--	---	---

					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 проведения демонстрационного экзамена (С 1)	08:00:00	08:30:00	0:30:00	Ознакомление с заданием и правилами выполнения задания демонстрационного экзамена	Ознакомление с заданием и правилами, озвучивается главным экспертом Брифинг участников: ответы на вопросы	Прослушивание инструкции Брифинг участников: ответы на вопросы главным экспертом
День проведения демонстрационного экзамена (С 1)	08:30:00	09:00:00	0:30:00	Брифинг экспертов	Брифинг участников: ответы на вопросы	к работе не привлекаются
День проведения демонстрационного экзамена (С 1)	09:00:00	13:30:00	3:00:00	Выполнение участниками модулей задания	Старт на начало выполнения задания по всем модулям Линейные эксперты наблюдают за закрепленными	Участники приступают к выполнению задания

					участниками ДЭ Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания	Сообщение главному эксперту о завершении выполненного задания
День проведения демонстрационного экзамена (С 1)	13:30:00	13:45:00	0:15:00	Эксперты забирают выполненное задание по всем модулям		

День проведения демонстрационного экзамена (С 1)	14:00:00	16:00:00	2:00:00	Проверка экспертами работ участников по всем модулям, заполнение форм и оценочных ведомостей	Работа линейных экспертов по просмотру заданий , заполнение форм и оценочных ведомостей Технический администратор площадки обеспечивает техническую помощь экспертам по необходимости Главный эксперт заносит оценки в систему после получения заполненных форм на каждого участника	к работе не привлекаются
--	----------	----------	---------	--	--	--------------------------

<p>День проведения демонстрационного экзамена (С 1)</p>	<p>16:00:00</p>	<p>17:00:00</p>	<p>1:00:00</p>	<p>Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в систему, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола</p>	<p>Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в систему, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола Подписание протоколов о блокировке оценок</p>	<p>к работе не привлекаются</p>
---	-----------------	-----------------	----------------	--	--	---------------------------------

2. Образец задания

Образец задания для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации.

Описание задания

Модуль № 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации Продолжительность выполнения модуля задания: 1 ч. 30 мин.

Необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

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

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении 1 к модулю.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета, программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

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

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

Модуль № 2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации Продолжительность выполнения модуля задания: 0 ч. 45 мин.

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- произвести расчеты с персоналом по оплате труда;
- определить суммы удержаний из заработной платы сотрудников, в том числе НДФЛ;
- отразить излишки (недостачу) товарно-материальных ценностей;
- отразить учет доходов и расходов организации, определить финансовый результат.

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении 2 к модулю.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной

программы автоматизации бухгалтерского учета, программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

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

- документы по начислению и удержанию из заработной платы НДФЛ и иных удержаний из заработной платы;
- документы по организации и проведению процедуры инвентаризации (инвентаризационная опись, сличительная ведомость, списание или оприходование товаров);
- учетные регистры за период, указанный в задании (карточку счета 94 при необходимости; анализ счетов 90, 91).

Модуль № 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
Продолжительность выполнения модуля задания: 0 ч. 15 мин.

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- оформить уведомление по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ), удержанному с 1 по 22 апреля 2026 г.;
- оформить уведомление по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ), удержанному с 23 по 30 апреля 2026 г.;
- оформить уведомление по страховым взносам по единому тарифу за апрель 2026 года;
- произвести оплату начисленных налогов и сборов в бюджет в сроки, установленные законодательством.

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении 3 к модулю 3.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета, программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

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

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

Модуль № 4: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Задание модуля 4:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- определить остатки по счетам на отчетную дату;
- определить финансовый результат деятельности организации;
- провести реформацию баланса. Условно текущий налог на прибыль определяется как 20%;
- сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в

составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах;

- рассчитать уровень существенности ошибки.

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении Г к образцам задания. Выполнение задания предусматривает использование программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем. Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):

- бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах;
- необходимые пояснения (бухгалтерские справки, расчеты).

Вариативная часть: Анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности

На основании бухгалтерской (финансовой) отчетности Участнику необходимо:

- провести анализ финансовой отчетности, сформировав аналитические таблицы;
- провести анализ финансовой отчетности (анализ бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах);
- 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 абсолютное отклонение показателей отчета, определить темп роста показателей, определение динамики структуры бухгалтерского баланса);
- б) анализ отчета о финансовых результатах (рассчитать структуру доходов и расходов, определить абсолютное отклонение показателей отчета, определить темп роста показателей, определение динамики структуры отчета о финансовых результатах).

Выполнение задания предусматривает использование программного обеспечения для офисной работы.

Участнику необходимо создать и распечатать (сохранить в электронном виде) пакет документации, включающий:

- результаты проведенной проверки;
- расчеты по результатам анализа финансовой отчетности (аналитические таблицы);
- отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности, оформленный в виде презентации.

Перечень тем дипломных работ	
1.	Анализ ликвидности и платежеспособности организации на примере экономического субъекта
2.	Бухгалтерская отчетность в системе информационного обеспечения деятельности организации на примере экономического субъекта
3.	Формирование учетной политики организации на примере экономического субъекта
4.	Анализ доходности, прибыли и рентабельности организации на примере экономического субъекта
5.	Основные показатели бухгалтерского баланса и их анализ на примере экономического субъекта
6.	Анализ финансового состояния организации на основе показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности на примере экономического субъекта
7.	Анализ финансового состояния предприятия и оценка вероятности банкротства на примере экономического субъекта
8.	Оценка деловой активности организации по данным ее отчетности на примере экономического субъекта
9.	Анализ структуры, динамики активов и источников их формирования на примере экономического субъекта
10.	Учет и анализ расчетов с персоналом по оплате труда на примере экономического субъекта
11.	Бухгалтерский учет и аудит расчетов с сотрудниками по заработной плате на примере экономического субъекта
12.	Аналитические возможности бухгалтерской (финансовой) отчетности для оценки финансового состояния экономического субъекта
13.	Бухгалтерский баланс как информационный источник анализа финансового состояния экономического субъекта
14.	Формирование показателей бухгалтерского баланса, их анализ на примере экономического субъекта
15.	Бухгалтерский и налоговый учет при упрощенной системе налогообложения на примере экономического субъекта
16.	Порядок формирования, отражение в бухгалтерском и налоговом учете налога на прибыль организаций на примере экономического субъекта
17.	Бухгалтерский учет движения материалов и оценка эффективности их использования на примере экономического субъекта
18.	Бухгалтерский учет движения материальных запасов и анализ их использования на примере экономического субъекта
19.	Практика ведения учета и анализ движения денежных средств на расчетных счетах в банке на примере экономического субъекта
20.	Бухгалтерский учет и анализ доходных вложений в материальные ценности на примере экономического субъекта

21.	Порядок формирования, учет и анализ затрат на производство продукции (работ, услуг) на примере экономического субъекта
22.	Документальное оформление, бухгалтерский учет и аудит затрат организации на примере экономического субъекта
23.	Бухгалтерский учет, анализ и контроль дебиторской задолженности на примере экономического субъекта
24.	Бухгалтерский учет, анализ, управление дебиторской и кредиторской задолженностью на примере экономического субъекта
25.	Синтетический и аналитический учет, анализ кредиторской задолженности на примере экономического субъекта
26.	Отражение в бухгалтерском учете и анализ материально-производственных запасов на примере экономического субъекта
27.	Учетная политика организации для целей бухгалтерского учета на примере экономического субъекта
28.	Порядок начисления, учет и анализ оплаты труда персонала на примере экономического субъекта
29.	Ведение бухгалтерского учета, анализ расчетов с покупателями и заказчиками на примере экономического субъекта
30.	Порядок формирования, учет и анализ эффективности использования собственного капитала на примере экономического субъекта
31.	Бухгалтерский учет и анализ себестоимости продукции, разработка мероприятий по ее снижению на примере экономического субъекта
32.	Документальное оформление, бухгалтерский учет, анализ кредитов и займов на примере экономического субъекта
33.	Бухгалтерский учет, анализ расчетов за товары и услуги на примере экономического субъекта
34.	Бухгалтерский баланс и его аналитические возможности на примере экономического субъекта
35.	Бухгалтерский учет и анализ использования нематериальных активов организации на примере экономического субъекта
36.	Формирование учетно-аналитической информации о приобретении и использовании материально-производственных запасов на примере экономического субъекта
37.	Особенности организации учета товаров в оптовой и розничной торговле на примере экономического субъекта
38.	Особенности бухгалтерского учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции на примере экономического субъекта
39.	Документальное оформление и бухгалтерский учет внеоборотных активов на примере экономического субъекта
40.	Отражение в бухгалтерском и налоговом учете страховых взносов на примере экономического субъекта

41.	Бухгалтерский и налоговый учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению на примере экономического субъекта
42.	Организация оплаты труда, учет и анализ расчетов с персоналом при повременной оплате труда на примере экономического субъекта
43.	Синтетический и аналитический учет, анализ расчетов с персоналом по оплате труда на примере экономического субъекта
44.	Ведение бухгалтерского учета и анализ собственного капитала на примере экономического субъекта
45.	Бухгалтерский учет движения основных средств и анализ эффективности их использования на примере экономического субъекта
46.	Особенности учета основных средств и порядок их поступления на примере экономического субъекта
47.	Документальное оформление и бухгалтерский учет аренды основных средств на примере экономического субъекта
48.	Ведение бухгалтерского, налогового учета расчетов с персоналом по оплате труда на примере экономического субъекта
49.	Ведение учета и анализ движения основных средств на примере экономического субъекта
50.	Особенности бухгалтерского учета денежных средств в кассе организации на примере экономического субъекта
51.	Бухгалтерский учет, анализ денежных средств и денежных эквивалентов на примере экономического субъекта
52.	Документальное оформление, учет и анализ операций с наличными денежными средствами на примере экономического субъекта
53.	Документальное оформление, учет и анализ запасов на примере экономического субъекта
54.	Бухгалтерский учет расчетов с работниками по оплате труда и прочим операциям с персоналом на примере экономического субъекта
55.	Инвентаризация имущества и обязательств, ее влияние на финансовый результат деятельности организации на примере экономического субъекта
56.	Методы оценки, учет и анализ движения материалов на примере экономического субъекта
57.	Бухгалтерский учет амортизации внеоборотных активов, анализ влияния выбора метода начисления амортизации имущества на финансовые результаты деятельности организации на примере экономического субъекта
58.	Особенности и пути совершенствования бухгалтерского учета расчетов с персоналом по прочим операциям на примере экономического субъекта
59.	Особенности ведения бухгалтерского и налогового учета налога на прибыль организации на примере экономического субъекта
60.	Организация бухгалтерского (финансового) учета основных средств и их анализ на примере экономического субъекта

61.	Формирование показателей отчета о движении денежных средств и их анализ экономического субъекта
62.	Бухгалтерский учет и инвентаризация материально-производственных запасов в организации на примере экономического субъекта
63.	Порядок расчета и отражение в бухгалтерском учете удержаний из заработной платы на примере экономического субъекта
64.	Практика ведения бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами на примере экономического субъекта
65.	Порядок формирования, отражение в бухгалтерском и налоговом учете прочих доходов и расходов на примере экономического субъекта
66.	Порядок, организация и учет расчетов с персоналом по оплате труда на примере экономического субъекта
67.	Учет и анализ собственного капитала организации на примере экономического субъекта
68.	Особенности организации учета товаров в оптовой и розничной торговле на примере экономического субъекта
69.	Формирование показателей бухгалтерского баланса и их анализ на примере экономического субъекта
70.	Особенности расчета, отражение в учете и анализ налога на доходы физических лиц на примере экономического субъекта
71.	Организация бухгалтерского и налогового учета расчетов по налогам и сборам на примере экономического субъекта
72.	Бухгалтерский и налоговый учет удержаний из заработной платы на примере экономического субъекта
73.	Организация бухгалтерского и налогового учета финансовых результатов от реализации продукции на примере экономического субъекта
74.	Организация бухгалтерского и налогового учета, анализ прочих доходов и расходов на примере экономического субъекта
75.	Организация бухгалтерского учета и анализ выпуска готовой продукции (работ, услуг) на примере экономического субъекта
76.	Организация бухгалтерского учета и анализ расчетов по заработной плате при сдельной оплате труда на примере экономического субъекта
77.	Организация бухгалтерского учета и анализ операций по движению товарно-материальных ценностей на примере экономического субъекта
78.	Организация бухгалтерского учета и аудит расчетов пособий по временной нетрудоспособности на примере экономического субъекта
79.	Организация бухгалтерского учета наличия и движения денежных средств в кассе на примере экономического субъекта
80.	Документальное оформление и учет движения основных средств, анализ показателей состояния и эффективности их использования на примере экономического субъекта
81.	Бухгалтерский учет основных средств и их амортизации на примере экономического субъекта

82.	Организация бухгалтерского учета при УСН на примере экономического субъекта
83.	Организация бухгалтерского учета расчетов с покупателями и заказчиками на примере экономического субъекта
84.	Организация проведения инвентаризации активов и отражение ее результатов в бухгалтерском учете на примере экономического субъекта
85.	Порядок отражения в налоговом учете налога на добавленную стоимость на примере экономического субъекта
86.	Организация расчетов с поставщиками и подрядчиками и анализ расчетных операций на примере экономического субъекта
87.	Бухгалтерский учет и анализ продаж (товаров, работ и услуг) на примере экономического субъекта
88.	Налоговые платежи организации и пути их оптимизации на примере экономического субъекта
89.	Переоценка основных средств и оптимизация налоговой нагрузки по налогу на имущество организации на примере экономического субъекта
90.	Анализ структуры, динамики имущества и источников его формирования на примере экономического субъекта
91.	Бухгалтерский учет формирования, распределения и использования прибыли организации на примере экономического субъекта
92.	Контроль и анализ денежных потоков по отчету о движении денежных средств на примере экономического субъекта
93.	Учет и контроль косвенных расходов организации на производство продукции (работ, услуг) на примере экономического субъекта
94.	Особенности бухгалтерского учета расходов по управлению и обслуживанию производства на примере экономического субъекта
95.	Организация учета и анализ удержаний из заработной платы на примере экономического субъекта
96.	Организация учета и анализ расчетов по страховым взносам на примере экономического субъекта
97.	Особенности учета и анализа субъектов малого предпринимательства на примере экономического субъекта
98.	Порядок формирования отчета о движении денежных средств, анализ его показателей на примере экономического субъекта
99.	Формирование и раскрытие информации по учету и анализу расчетов пособий по временной нетрудоспособности на примере экономического субъекта
100.	Методика формирования отчета о финансовых результатах и анализ его показателей на примере экономического субъекта
101.	Отчет о финансовых результатах: техника составления, использование в анализе для оценки деятельности экономического субъекта
102.	Отчет об изменениях капитала: формирование показателей и их анализ на примере экономического субъекта

103.	Практика ведения бухгалтерского, налогового учета и анализ прибылей и убытков на примере экономического субъекта
104.	Порядок начисления амортизации основных средств для целей бухгалтерского и налогового учета на примере экономического субъекта
105.	Порядок проведения инвентаризации денежных средств и денежных документов, отражение ее результатов на примере экономического субъекта
106.	Учет и контроль прямых и косвенных расходов на производство продукции и направления их совершенствования на примере экономического субъекта
107.	Порядок формирования затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции на примере экономического субъекта
108.	Особенности ведения бухгалтерского учета и анализ движения материально-производственных запасов на примере экономического субъекта
109.	Практика ведения бухгалтерского учета и анализ расчетов с поставщиками и подрядчиками на примере экономического субъекта
110.	Общая и упрощенная системы налогообложения: сравнительный анализ на примере экономического субъекта
111.	Упрощенная система налогообложения при определении объекта налогообложения «Доходы» на примере экономического субъекта
112.	Упрощенная система налогообложения при определении объекта налогообложения «Доходы, уменьшенные на величину расходов» на примере экономического субъекта
113.	Учет и анализ вложений во внеоборотные активы на примере экономического субъекта
114.	Бухгалтерский учет валютных операций: анализ теории и практики на примере экономического субъекта
115.	Учет собственного капитала и анализ его структуры на примере экономического субъекта
116.	Учет и анализ заработной платы за неотработанное время на примере экономического субъекта
117.	Учет и анализ затрат по видам деятельности на примере экономического субъекта
118.	Учет и анализ нормативного метода учета затрат на производство на примере экономического субъекта
119.	Учет и анализ подрядного способа долгосрочных инвестиций на примере экономического субъекта
120.	Учет и анализ позаказного метода учета затрат на примере экономического субъекта
121.	Учет и анализ попередельного метода учета затрат на производство на примере экономического субъекта
122.	Учет и анализ расходов по обслуживанию аппарата управления на

	примере экономического субъекта
123.	Формы и системы оплаты труда, порядок отражения в учете операций по начислению и выплате заработной платы на примере экономического субъекта
124.	Учет и анализ расчетов по заработной плате при повременной оплате труда на примере экономического субъекта
125.	Особенности учета заработной платы за время отпуска и болезни, анализ расчетов с персоналом на примере экономического субъекта
126.	Учет и анализ расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость на примере экономического субъекта
127.	Учет и анализ расчетов с бюджетом по налогу на прибыль на примере экономического субъекта
128.	Учет и анализ расчетов с бюджетом по региональным налогам на примере экономического субъекта
129.	Учет и анализ расчетов с бюджетом по федеральным налогам на примере экономического субъекта
130.	Учет и анализ управленческих расходов на примере экономического субъекта
131.	Учет и анализ финансовых вложений на примере экономического субъекта
132.	Учет и анализ финансовых обязательств на примере экономического субъекта
133.	Учет и анализ финансовых результатов деятельности на примере экономического субъекта
134.	Учет, анализ формирования и использования добавочного капитала на примере экономического субъекта
135.	Учет, анализ формирования и использования прибыли на примере экономического субъекта
136.	Учет, анализ формирования информации о доходах и расходах организации на примере экономического субъекта
137.	Анализ показателей прибыли, рентабельности организации и пути их повышения на примере экономического субъекта
138.	Анализ системы расчетов организации, мониторинг формирования и погашения кредиторской задолженности на примере экономического субъекта
139.	Анализ системы расчетов организации, мониторинг формирования и погашения дебиторской задолженности на примере экономического субъекта
140.	Анализ финансового состояния и пути предотвращения несостоятельности (банкротства) организации на примере экономического субъекта
141.	Учет и анализ долгосрочных инвестиций хозяйственным способом на примере экономического субъекта
142.	Бухгалтерский учет готовой продукции и ее реализации в организации

	на примере экономического субъекта
143.	Учет и аудит расчетов расчетам с подотчетными лицами на примере экономического субъекта
144.	Учет и организация внутреннего контроля кассовых операций на примере экономического субъекта
145.	Учет кредитов и займов, анализ их использования на примере экономического субъекта
146.	Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств и его анализ на примере экономического субъекта
147.	Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах и его анализ на примере экономического субъекта
148.	Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменении капитала и его анализ на примере экономического субъекта
149.	Формирование и анализ информации в пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности на примере экономического субъекта
150.	Формирование информации в целях бухгалтерского и налогового учета расчетов с подотчетными лицами на примере экономического субъекта
151.	Формирование информации в целях бухгалтерского и налогового учета удержаний из заработной платы на примере экономического субъекта
152.	Формирование информации для организации бухгалтерского и налогового учета страховых взносов на примере экономического субъекта
153.	Формирование информации по учету, анализу поступления и выбытия основных средств на примере экономического субъекта
154.	Учет, анализ денежных средств в наличной и безналичной форме на примере экономического субъекта
155.	Бухгалтерский учет и анализ текущих обязательств организации на примере экономического субъекта
156.	Учет и аудит исполнения обязательств по налогам и сборам на примере экономического субъекта
157.	Инвентаризация финансовых обязательств организации и порядок отражения ее результатов в учете на примере экономического субъекта
158.	Методика составления бухгалтерского баланса и анализ его статей на примере экономического субъекта
159.	Организация учета готовой продукции (работ, услуг) и расчетов с покупателями и заказчиками на примере экономического субъекта
160.	Содержание отчета о движении денежных средств в российской практике и по МСФО на примере экономического субъекта
161.	Учет, анализ и аудит заемного капитала на примере экономического субъекта
162.	Бухгалтерский учет и контроль расчетов по налогу на прибыль

	организаций на примере экономического субъекта
163.	Бухгалтерский учет и контроль расчетов по налогу на доходы физических лиц на примере экономического субъекта
164.	Бухгалтерский учет арендных операций в соответствии с национальными и международными стандартами учета на примере экономического субъекта
165.	Особенности организации бухгалтерского учета в компаниях, применяющих специальные режимы налогообложения на примере экономического субъекта

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 завершённой 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 окончательную работу

Время написания работы с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__ года

Дата сдачи завершённой 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

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.

Приказ о допуске к государственной итоговой аттестации
от « ____ » _____ 20__ г. № _____

20__