

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Иркутский национальный исследовательский технический университет»  
Филиал ФГБОУ ВО «ИРНИТУ» в г. Усолье-Сибирском

УТВЕРЖДАЮ:  
Председатель Учёного совета  
филиала  Н.Е. Федотова  
" 28 " 03 20 24 г.

**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Специальность	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификация	Бухгалтер
Форма обучения	Очная
Год набора	2024

2024 г.

## Содержание

<b>1 Общие положения</b>	4
<b>2 Перечень результатов, демонстрируемых на ГИА</b>	6
<b>3 Программа демонстрационного экзамена</b>	11
3.1 Описание процедуры проведения демонстрационного экзамена	11
3.2 Типовое задание для демонстрационного экзамена	12
3.2.1 Структура и содержание типового задания	12
3.2.2 Условия выполнения практического задания	13
3.3 Критерии оценки выполнения задания демонстрационного экзамена	15
3.3.1 Порядок оценки	15
3.3.2 Порядок перевода баллов в систему оценивания	16
3.4 Рекомендации выпускникам по подготовке к демонстрационному экзамену	16
<b>4 Программа подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (дипломного проекта (работы))</b>	17
4.1 Требования к объему, структуре и оформлению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта (работы))	18
4.2 Процедура защиты выпускной квалификационной работы (дипломного проекта (работы))	18
4.3 Критерии оценки результатов защиты выпускной квалификационной работы (дипломного проекта (работы))	19
<b>5 Порядок подачи и рассмотрения апелляций</b>	19
Приложение 1 Примерные темы дипломных проектов (работ)	

## 1 Общие положения

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня, и качества подготовки выпускника Федеральному Государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) в части требований к результатам освоения образовательной программы СПО ППССЗ по специальности «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и готовности выпускника к профессиональной деятельности.

Результатом освоения программы подготовки специалистов среднего звена является готовность обучающегося к выполнению следующих видов деятельности и соответствующих им профессиональных компетенций:

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

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

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.

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.

Выпускник, освоивший ППССЗ, должен обладать общими компетенциями:

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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

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.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и приказом Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. № 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Сроки проведения государственной итоговой аттестации определены в календарном учебном графике.

Объем времени, предусмотренный учебным планом на государственную итоговую аттестацию – 6 недель (216 часов), в том числе:

Подготовка выпускной квалификационной работы (дипломного проекта (работы)) – 3 недели;

Подготовка к демонстрационному экзамену – 1 неделя;

Проведение демонстрационного экзамена – 1 неделя;

Защита дипломного проекта (работы) – 1 неделя.

К государственной итоговой аттестации допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками образовательных программ среднего профессионального образования-ППССЗ требованиям ФГОС СПО создаётся государственная экзаменационная комиссия (далее ГЭК) численностью не менее 5 человек.

В состав ГЭК входят:

- председатель - лицо, не работающее в университете, из числа: руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники; представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

- заместитель председателя;

- члены комиссии: преподаватели дисциплин, МДК, профессиональных модулей профессионального цикла по специальности; представители организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники; эксперты организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (далее оператор), обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее - эксперты).

Для проведения демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов (далее - экспертная группа), которую возглавляет главный эксперт.

## 2 Перечень результатов, демонстрируемых на ГИА

Оцениваемые виды деятельности и профессиональные компетенции	Описание заданий, выполняемых в ходе процедур ГИА (направленных на демонстрацию конкретных освоенных результатов по ФГОС СПО)
<b>Демонстрационный экзамен</b>	
<b>ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>	Формирование, проверка и ввод первичных бухгалтерских документов, работа с планом счетов, учет кассовых документов, формирование бухгалтерских проводок и заполнение учетных регистров.
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Формирование, проверка и ввод первичных бухгалтерских документов по учету внеоборотных активов, денежных средств, материальных запасов, готовой продукции, расчетов по оплате труда. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и применение его для осуществления фактов хозяйственной деятельности организации

<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Выполнение учетных записей по учету кассовых документов (приходный, расходный кассовые ордера, авансовые отчеты) при оформлении командировки и выплате заработной платы. Выполнение учетных записей по учету денежных документов (платёжные поручения, банковские выписки) при расчетах с контрагентами.</p>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Формирование бухгалтерских проводок и заполнение учетных регистров по учету основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов, затрат на производство и калькулирование себестоимости, текущих операций и расчетов, готовой продукции и ее реализации; учет труда и заработной платы, учет кредитов</p>
<p><b>ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b></p>	<p>Формирование расчетов по заработной плате, выполнение контрольных процедур и их документирования; проведение инвентаризации активов и обязательств, проведение внутреннего контроля деятельности объекта</p>
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p>	<p>Расчет заработной платы и сумм удержаний из зарплаты сотрудников; определение финансового результата по основным и прочим видам деятельности организации за отчетный период; учет нераспределенной прибыли; учет уставного капитала, резервного и добавочного капитала, целевого финансирования; учет кредитов и займов.</p>
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<p>Соблюдение требований нормативных правовых актов регулирующих порядок проведения инвентаризации активов; использование специальной терминологии при проведении инвентаризации активов и обязательств.</p>
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p>Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения активов и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап; владение методикой проведения физического подсчета активов; составление инвентаризационных описей, сличительных ведомостей и установления соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p>
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по</p>	<p>Выполнение работ по инвентаризации основных средств, нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; выполнение работ по</p>

результатам инвентаризации;	инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения, по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составление актов по результатам инвентаризации
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	Проведение выверки финансовых обязательств; проведение инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации, расчетов; выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Проведение сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Выполнение контрольных процедур и их документирования; полнота и правильность подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля; аргументированность выводов по результатам внутреннего контроля.
<b>ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>	Исчисление сумм налогов, формирование бухгалтерских проводок и документов по начислению и перечислению налогов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Расчет налоговой базы, исчисление сумм налогов и формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Оформление платежных поручений на перечисление налогов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	Исчисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование, исчисление сумм страховых взносов от несчастных случаев на производстве и профессиональных

	заболеваний и формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению их в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Оформление платежных поручений на перечисление страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
<b>ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>	Составление форм бухгалтерской (финансовой) отчетности, составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчетов по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, применение методов финансового анализа деятельности предприятия.
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, составление бухгалтерских записей по закрытию калькуляционных счетов, формирование финансовых результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составление бухгалтерских записей по закрытию финансово-результатных счетов, составление обобщающих регистров бухгалтерского учета.
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Составление форм бухгалтерской (финансовой) отчетности.
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	Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчетов по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Осуществление анализа информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности разными методами
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	Формирование прогнозных (плановых) форм отчетности, расчет и анализ показателей финансового плана

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	Осуществление расчетов и анализа показателей эффективности и результативности, осуществление финансового анализа, формирование отчета руководству.
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Применение методов сравнения и факторного анализа, формирование выводов и предложений по оптимизации управленческих решений
<b>Защита дипломного проекта (работы)</b>	
<b>ВД 1 - 4</b>	<p>Выполнение и защита дипломной работы по темам, соответствующим содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в соответствии с квалификацией бухгалтер.</p> <p>Представить обоснование актуальности избранной темы дипломной работы, описать ее цели и задачи, поставленные и решенные им в ходе исследования, обозначить (выделить) круг рассматриваемых проблем и методов их решения, сформулировать (представить) результаты анализа практического материала и их интерпретацию, дать конкретные рекомендации по совершенствованию разрабатываемой темы.</p> <p>Продемонстрировать умение понимать и применять законодательную и нормативно-правовую базу, увязывать количественные и качественные показатели, теоретические и практические аспекты исследования, способность систематизировать и интерпретировать фактические данные, полученные в ходе преддипломной практики.</p> <p>Продемонстрировать владение профессиональной экономической терминологией, методиками выполнения работ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), информационными технологиями в профессиональной деятельности.</p>
<i>ПК 1.1. – 4.7</i>	
<i>ОК 01 - 11</i>	

### 3 Программа демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путём проведения независимой

экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Код для демонстрационного экзамена 38.02.01 - 2023 Бухгалтерский учет.

По специальности «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения ОП СПО, установленных ФГОС, с использованием оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых Институтом развития профессионального образования.

### **3.1 Описание процедуры проведения демонстрационного экзамена**

Процедура проведения демонстрационного экзамена регламентируется приказом Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. № 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" и документацией Института развития профессионального образования.

Для проведения демонстрационного экзамена приглашаются представители работодателей, линейные эксперты, организуется видеотрансляция.

При выполнении заданий демонстрационного экзамена на площадках, условия проведения экзамена регламентируются документами Институтом развития профессионального образования.

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

Время выполнения заданий – 3 астрономических часов.

Комплект оценочной документации – комплекс требований для проведения ДЭ по компетенции, включающий требования к оборудованию, оснащению и застройке площадки, составу экспертных групп, инструкцию по технике безопасности. Выбор КОД (уровня сложности) осуществляется на заседании предметно-цикловой комиссии и утверждается приказом.

Экспертная группа ДЭ – группа экспертов Союза, оценивающих выполнение заданий ДЭ. Эксперт Союза – лицо, прошедшее обучение и наделенное полномочиями по оценке ДЭ по компетенции. Главный эксперт ДЭ – эксперт, возглавляющий экспертную группу и координирующий проведение ДЭ. На период проведения ДЭ назначается технический эксперт, отвечающий за техническое оснащение площадки, состояние оборудования и соблюдение всеми участниками правил и норм охраны труда и техники безопасности.

ДЭ проводится с использованием комплекта оценочной документации (КОД), представляющей собой комплекс требований стандартизированной формы к выполнению заданий определенного уровня, оборудованию, оснащению площадки, составу экспертных групп и методике оценки экзаменационных работ. ДЭ проводится только в специально оснащенных центрах проведения ДЭ.

Процедура оценивания результатов выполнения экзаменационных заданий осуществляется в соответствии с правилами, предусмотренными оценочной документацией по компетенции и методикой проведения оценки демонстрационного экзамена. Оценка, полученная по результатам прохождения ДЭ в рамках ГИА, переносится из протоколов заседания ГЭК в приложение к диплому.

### **3.2 Типовое задание для демонстрационного экзамена**

В состав оценочных средств для проведения демонстрационного экзамена по каждой квалификации включены задания, позволяющие оценить сформированность профессиональных компетенций из всех видов профессиональной деятельности,

предусмотренных ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

### 3.2.1 Структура и содержание типового задания

Задача 1.

Обучающемуся предоставляются следующие данные:

- 1) Сведения об организации, ее структуре, учетной политике и виду деятельности организации, банковские реквизиты
- 2) данные входящих первичных документов:
- 3) сведения об имеющихся остатках по счетам;
- 4) информация для учета внеоборотных активов и материальных запасов (счета на оплату от поставщиков за материалы, оборудование и дополнительные расходы, связанные с приобретением оборудования; акт о выполнении дополнительных работ и счет фактура; товарные накладные и счета-фактуры от поставщиков; сведения о приобретенном оборудовании с указанием срока полезного использования)
- 5) информация для учета затрат;
- 6) информация для учета готовой продукции (учетная и продажная цены, количество, спецификация); сведения о покупателях;
- 7) информация для учета денежных средств;
- 8) информация для учета расчетов по оплате труда (информация по персоналу, данные для начисления оплаты труда работникам за месяц;
- 9) сведения о реквизитах платежных документов;
- 10) дополнительная информация для выполнения задания

Обучающемуся необходимо

- 1) сформировать первоначальные сведения об организации для ведения учета;
- 2) разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета по организации;
- 3) ввести остатки по счетам на указанную дату;
- 4) сформировать первичные документы по операциям, произвести проверку входящих документов: по внеоборотным активам, материальным запасам; денежным средствам, готовой продукции, по расчетам по оплате труда;
- 5) определить суммы налога на доходы физических лиц;
- 6) определить суммы страховых взносов;
- 7) сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на доходы физических лиц;
- 8) сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование
- 9) отразить в учете операции по движению внеоборотных активов, капитала, обязательств, доходов и расходов организации;
- 10) определить финансовый результат деятельности организации за отчетный период;
- 11) сформировать регистры бухгалтерского учета на основе первичных документов

Обучающийся должен создать пакет документации, включающий:

- 1) учетную политику организации
- 2) первичные и сводные учетные документы организации
- 3) учетные регистры (ОСВ, ОСВ по счетам, анализ счета, карточка счета, отчет по проводкам-указать);
- 4) платежные поручения на перечисление налога на доходы физических лиц
- 5) Расчет страховых взносов

б) платежные поручения на перечисление страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование за месяц

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета

При выполнении задания можно применять справочно-правовые системы.

Расчетное время выполнения задания – 1,5 часа

Задача 2.

Обучающемуся предоставляются следующие документы:

- 1) Сведения об экономическом субъекте (карточка организации).
- 2) Оборотно-сальдовая ведомость с остатками по счетам бухгалтерского учета на 31.12 отчетного года;
- 3) Выписки из бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах за 2 предыдущих отчетных года;
- 4) Расшифровка доходов и расходов организации за отчетный год;
- 5) Другая справочная и вспомогательная информация, необходимая для выполнения задания.

Обучающемуся необходимо:

- 1) составить расчетные таблицы для формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, сформировать финансовый результат за отчетный год;
- 2) рассчитать налог на прибыль (ПБУ 18/02 применяется);
- 3) закрыть бухгалтерские счета, провести реформацию баланса;
- 4) составить бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе Бухгалтерского баланса и Отчета о финансовых результатах;
- 5) используя данные бухгалтерской отчетности, оценить эффективность управления организацией;
- б) сформулировать выводы и сформировать отчет по результатам проведенного анализа;

Обучающийся должен создать пакет документации, включающий:

- составленную финансовую отчетность организации;
- аналитические таблицы с расчетами по анализу финансовой отчетности;
- отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности

Для выполнения задания применяются справочно-информационные системы и базовое программное обеспечение.

Расчетное время выполнения задания – 1,5 часа.

### **3.2.2 Условия выполнения практического задания**

Для проведения демонстрационного экзамена приглашаются представители работодателей, организуется видеотрансляция.

Главным экспертом выдаются экзаменационные задания каждому участнику в бумажном виде, обобщенная оценочная ведомость (если применимо), дополнительные инструкции к ним (при наличии), а также разъясняются правила поведения во время демонстрационного экзамена.

После получения экзаменационного задания и дополнительных материалов к нему, участникам предоставляется время на ознакомление, а также вопросы, которое не включается в общее время проведения экзамена и составляет не менее 15 минут.

По завершению процедуры ознакомления с заданием участники подписывают Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена с оценочными материалами и заданием. Оригинал протокола хранится в ЦПДЭ.

К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания Главного эксперта.

Организация деятельности Экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется Главным экспертом.

Главный эксперт не участвует в оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан находиться в ЦПДЭ в течение всего периода демонстрационного экзамена.

Допускается присутствие на площадке членов государственной экзаменационной комиссии (далее – члены ГЭК) для наблюдения за ходом процедуры оценки выполнения заданий демонстрационного экзамена с целью недопущения нарушения порядка проведения государственной итоговой аттестации и обеспечения объективности ее результатов.

Члены ГЭК вправе находиться на площадке исключительно в качестве наблюдателей, не участвуют и не вмешиваются в работу Главного эксперта и Экспертной группы, а также не контактируют с участниками и членами Экспертной группы.

Все замечания, связанные, по мнению членов ГЭК, с нарушением хода оценочных процедур, а также некорректным поведением участников и экспертов, которые мешают другим участникам выполнять экзаменационные задания и могут повлиять на объективность результатов оценки, доводятся до сведения Главного эксперта.

Нахождение других лиц на площадке, кроме Главного эксперта, членов Экспертной группы, Технического эксперта, экзаменуемых, а также в случаях, предусмотренных пунктом 104 – членов ГЭК, не допускается.

В ходе проведения экзамена участникам запрещаются контакты с другими участниками или членами Экспертной группы без разрешения Главного эксперта.

Участник, нарушивший правила поведения на экзамене, и чье поведение мешает процедуре проведения экзамена, получает предупреждение с занесением в протокол учета времени и нештатных ситуаций, который подписывается Главным экспертом и всеми членами Экспертной группы. Потерянное время при этом не компенсируется участнику, нарушившему правило. После повторного предупреждения участник удаляется с площадки, вносится соответствующая запись в протоколе с подписями Главного эксперта и всех членов Экспертной группы.

В процессе выполнения заданий экзаменуемые обязаны неукоснительно соблюдать требования ОТ и ТБ. Несоблюдение экзаменуемыми норм и правил ОТ и ТБ может привести к потере баллов в соответствии с критериями оценки. Систематическое и грубое нарушение норм безопасности может привести к временному или окончательному отстранению экзаменуемого от выполнения экзаменационных заданий.

Процедура проведения демонстрационного экзамена проходит с соблюдением принципов честности, справедливости и прозрачности. Вся информация и инструкции по выполнению заданий экзамена от Главного эксперта и членов Экспертной группы, в том числе с целью оказания необходимой помощи, должны быть четкими и недвусмысленными, не дающими преимущества тому или иному участнику.

Одно из главных требований при выполнении оценки заданий демонстрационного экзамена – это обеспечение равных условий для всех участников демонстрационного экзамена.

При выполнении заданий демонстрационного экзамена на площадках, условия проведения экзамена регламентируются документами Институтом развития профессионального образования.

### **3.3 Критерии оценки выполнения задания демонстрационного экзамена**

#### **3.3.1 Порядок оценки**

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

Критерии оценки по разделам задания, система начисления баллов представляются в виде таблицы.

№ п/п	Демонстрируемые результаты (по каждой из задач)	Количественные показатели
1	<b>Задача 1</b> <b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и источников формирования активов</b>	<b>60</b>
2	- формирование первичных документов по операциям, - проверка входящих документов: по внеоборотным активам, материальным запасам; денежным средствам, готовой продукции, по расчетам по оплате труда - соблюдение методологии формирования регистров бухгалтерского учета на основе первичных документов - формирование финансового результата деятельности организации за отчетный период - соблюдение методологии расчета налога на доходы физических лиц и страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов; заполнение платежных поручений на перечисление налога на доходы физических лиц, страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование за месяц	10 10 10 10 10 10
3	<b>Задача 2</b> <b>Составление форм отчетности, контроль и анализ эффективности управления организацией</b>	<b>40</b>
4	- закрытие финансово-результатных счетов – - соблюдение методологии расчета налога на прибыль (с учетом применения ПБУ 18/02) – - соблюдение методологии реформации баланса – - заполнение реквизитов Бухгалтерского баланса – - заполнение реквизитов Отчета о финансовых результатах – - формирование показателей Бухгалтерского баланса – - формирование показателей Отчета о финансовых результатах – - проведение анализа эффективности управления организацией - - формирование выводов по результатам анализа – - формирование отчета по результатам анализа – - составление таблиц с использованием базового программного обеспечения (Word, Excel)	2 3,5 2 1,5 1,5 7 8 10 2 1 1,5
	<b>ИТОГО:</b>	<b>100</b>

Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

### 3.3.2 Порядок перевода баллов в систему оценивания

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

Оценка ГИА	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
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%

### 3.4 Рекомендации выпускникам по подготовке к демонстрационному экзамену

1. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с.

2. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с.

3. Мельник М. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебное пособие/ М. В. Мельник, Е. Б. Герасимова.- 2-е изд., перераб. и доп.- Москва: Форум : Инфра-М, 2020.-208с.-(Среднее профессиональное образование)

Дополнительная:

1. Губина О. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник/ О. В. Губина, В. Е. Губин.- 2-е изд., перераб. и доп.- Москва :Форум : Инфра-М, 2019.-335с.-(Среднее профессиональное образование)

2. Кулагина Н. А., Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта. Практикум: учебное пособие для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 135 с;

3. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

4. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 381 с.

Нормативно-законодательные акты:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ;

2. Все ПБУ (положения о бухгалтерском учете) с комментариями [Текст] / Т. Н. Беликова, Л. Н. Минаева. - 2-е изд. - М. ; СПб. ; Ниж. Новгород : Питер, 2011. - 287 с. : табл., формы. - ISBN 978-5-4237-0196-3.

3. Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций».

4. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 г. №49.

Интернет-ресурсы:

1. [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru) – официальный сайт Министерства финансов РФ

2. [http:// audit-it.ru](http://audit-it.ru) - нормативные материалы по аудиту, комментарии, консультации специалистов в области аудита, бухгалтерского учета, налогообложения
3. [www. buh.ru](http://www.buh.ru) - новости и изменения в области бухгалтерского учета
4. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - Справочно-правовая система
5. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) - Справочно-правовая система
6. [www.buhgalt.ru](http://www.buhgalt.ru) – издательство журнала «Бухгалтерский учет»;
7. <http://market-pages.ru/> – Информационный бизнес-портал (Анализ, оценка, аудит)
8. [www.ipbr.ru](http://www.ipbr.ru) – Институт профессиональных бухгалтеров России
9. [www.iqlib.ru](http://www.iqlib.ru) - Электронная библиотечная система «IQLib»
10. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека «eLibrary.ru»

Электронные ресурсы:

Российские ресурсы:

1. ЭБС «Издательство Лань» <http://e.lanbook.com>

2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru>

Международные научные ресурсы:

1. Электронная база данных Web of Science Core Collection <http://webofknowledge.com>, <http://wokinfo.com/russian>

#### **4 Программа подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (дипломного проекта (работы))**

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Примерная тематика дипломных проектов (работ) представлена в приложении 1. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и консультанты (при необходимости), оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Приказ об утверждении темы дипломного проекта (работы) и назначении руководителя утверждается ректором университета не позднее даты начала преддипломной практики согласно календарному учебному графику.

Каждому выпускнику назначается руководитель дипломного проекта (работы) и консультанты.

Основными функциями руководителя дипломного проекта (работы) являются:

- разработка индивидуального задания;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы (назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломного проекта (работы));
- оказание помощи выпускнику в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения дипломного проекта (работы);
- подготовка письменного отзыва на дипломный проект (работу).

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов.

Основными функциями консультанта дипломного проекта (работы) являются:

-руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения дипломного проекта (работы) в части содержания консультируемого вопроса;

-оказание помощи выпускнику в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;

-контроль хода выполнения дипломного проекта (работы) в части содержания консультируемого вопроса.

#### **4.1 Требования к объему, структуре и оформлению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта (работы))**

При выполнении выпускной квалификационной работы (далее ВКР) (дипломного проекта (работы)) обязательно соблюдение ее структуры, определенной заданием.

Требования к содержанию, объему и структуре ВКР (дипломного проекта (работы)) представлены в Методических указаниях по выполнению ВКР (дипломного проекта (работы)) по специальности. Оформление ВКР (дипломного проекта (работы)) обязательно выполнять на основании соответствующих стандартов ИРНИТУ.

#### **4.2 Процедура защиты выпускной квалификационной работы (дипломного проекта (работы))**

Не позднее пяти рабочих дней до начала ГИА издаётся приказ о допуске к демонстрационному экзамену и защите дипломного проекта (работы).

Защита дипломного проекта (работы) производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей её состава.

Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад выпускника (не более 10 минут), чтение отзыва, вопросы членов комиссии, ответы выпускника.

Решения ГЭК принимаются на закрытом заседании простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Оценка объявляется в день защиты выпускной квалификационной работы (дипломного проекта (работы)) после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим ГИА и выдаче соответствующего документа об образовании объявляется приказом ректора ИРНИТУ.

#### **4.3 Критерии оценки результатов защиты выпускной квалификационной работы (дипломного проекта (работы))**

Результаты защиты ВКР (дипломного проекта (работы)) оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

При определении оценки принимается во внимание уровень теоретической и практической подготовки выпускника, самостоятельность суждения о полученных результатах, качество оформления работы и ход ее защиты.

При оценке результатов выполнения и защиты ВКР (дипломного проекта (работы)) используют показатели и критерии оценки, приведённые в фонде оценочных средств ГИА (далее ФОС ГИА).

### **5 Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

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

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

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

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

Состав апелляционной комиссии утверждается ректором одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников университета, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК.

Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня

передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из университета в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

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

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве университета.

## Приложение 1 Примерные темы дипломных проектов (работ)

1. Бухгалтерский учёт и аудит расчётов с работниками по оплате труда
2. Бухгалтерский учёт и анализ расчётов с работниками по оплате труда
3. Учёт и анализ движения и использования основных средств
4. Бухгалтерский и налоговый учёт основных средств
5. Бухгалтерский учёт и оценка основных средств
6. Учёт затрат и анализ себестоимости готовой продукции (услуг)
7. Бухгалтерский учёт и анализ выпуска и реализации готовой продукции
8. Учёт и анализ кредиторской задолженности
9. Учёт и анализ дебиторской задолженности
10. Учёт и анализ формирования финансовых результатов деятельности организации
11. Бухгалтерский учёт и аудит дебиторской задолженности
12. Бухгалтерский учёт и анализ расчетов с поставщиками
13. Бухгалтерский учёт и аудит расчётов с поставщиками и подрядчиками
14. Бухгалтерский учёт и аудит расчётов с покупателями и заказчиками
15. Бухгалтерский учёт и анализ денежных средств организации
16. Бухгалтерский учёт и анализ материально – производственных запасов организации
17. Бухгалтерский учёт и аудит финансовых вложений организации
18. Бухгалтерский и налоговый учёт кредитов и займов организации
19. Формирование, учёт и анализ собственного капитала организации
20. Бухгалтерский учёт расчётов по социальному страхованию и обеспечению
21. Бухгалтерский учёт расчётов с бюджетом
22. Организация и учёт расчётов с бюджетом при упрощённой системе налогообложения
23. Особенности бухгалтерского учёта и документирования деятельности торговых организаций
24. Бухгалтерский баланс и его аналитические возможности
25. Формирование баланса бюджетной организации
26. Бухгалтерский учёт и контроль основных средств бюджетной организации