

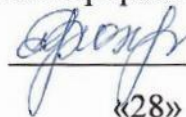
Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Хохлова Елена Васильевна
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 14.07.2023 10:42:19
Уникальный программный ключ:
3da23558815b077cfa6ff3f8bf91c4a78a77e0aa

Приложение к ППССЗ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный аграрный университет -
МСХА имени К.А.Тимирязева»
(ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева)
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Утверждаю:

И.о. проректора по УМиВР



Е.В. Хохлова

«28» 06 2021 г.

**Программа государственной итоговой /итоговой аттестации
по специальности**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

форма обучения очная

Москва 2021 г.

Программа государственной итоговой /итоговой аттестации разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утвержденным приказом Минпросвещения России от 05.02.2018 № 69.

Организация-разработчик: Технологический колледж ФГБОУ ВО
РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева.

Рабочая программа государственной итоговой/итоговой аттестации по дисциплине 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (утвержден Методическим советом факультета от 15.06.2021).

Рассмотрено на заседании ПЦК специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт от 15.06.2021 № 1 протокола.

Председатель ПЦК



Коровин Ю.И.

СОДЕРЖАНИЕ:

Программа государственной итоговой /итоговой аттестации по специальности	1
1.1. Цели и задачи государственной итоговой/итоговой аттестации.....	4
1.2. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию	9
1.3. Формы и сроки проведения государственной итоговой/итоговой аттестации.....	9
2. ФОРМА И ВИД ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ/ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	29
3.1. Объем времени на подготовку и проведение ГИА/ИА	31
3.2. Сроки проведения государственной итоговой/итоговой аттестации	31
4.1. Подготовительный период	31
4.2. Порядок проведения демонстрационного экзамена	33
4.2.1. Программа проведения демонстрационного экзамена	33
4.2.2. Продолжительность выполнения заданий демонстрационного экзамена	35
4.2.3. Условия выполнения заданий демонстрационного экзамена	35
4.2.4. Система оценивания выполнения заданий демонстрационного экзамена	36
4.3. Руководство выпускной квалификационной работой	38
4.4. Рецензирование выпускных квалификационных работ	39
4.5. Защита выпускной квалификационной работы	40
4.6. Порядок проведения государственной итоговой/итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья	44
Область применения оценочных средств государственной итоговой/итоговой аттестации.....	52
Критерии оценки выполнения задания 2:	67
(Код, специальность).....	73
ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ	73

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи государственной итоговой/итоговой аттестации

Программа государственной итоговой/итоговой аттестации по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (далее - Программа) разработана в соответствии с

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968, с изменениями и дополнениями от 31 января 2014 г., 17 ноября 2017 г.;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464,

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. N 69, зарегистрированным в Минюсте России 26.02.2018г. № 50137,

- методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, регламентированными письмом Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки от 20.07.2015 г. № 06-846,

- Уставом университета;

- локальными нормативными актами университета

Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой/итоговой аттестации, в том числе:

- к содержанию и формам проведения государственной итоговой/итоговой аттестации;
- оценочным критериям уровня знаний выпускника;
- условиям подготовки и процедуре проведения государственной итоговой/итоговой аттестации.

Программа государственной итоговой/итоговой аттестации (далее - ГИА/ИА) является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Целями ГИА/ИА является определение:

- соответствия результатов освоения выпускниками основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) и работодателей;
- готовности выпускника к следующим видам деятельности и сформированности у выпускника соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование
ВПД.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
ВПД.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
ВПД.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 расчетнокассовым 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
ВПД.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
ВПД.5	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир).
ДПК 5.1	Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность, оформлять соответствующие документы
ДПК 5.2	Вести на основе приходных и расходных документов кассовую Книгу, составлять кассовую отчетность.
ДПК 5.3	Проверять платежеспособность денежных знаков.
ДПК 5.4	Передавать денежные средства инкассаторам
ДПК 5.5	Уметь работать на контрольно-кассовой технике.

К ГИА/ИА допускаются лица, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по специальности СПО.

Необходимым условием допуска к ГИА/ИА (подготовке и защите ВКР) является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

В Программе ГИА/ИА определены:

- формы ГИА/ИА, объем времени на подготовку и проведение ГИА/ИА, сроки ГИА/ИА;
- условия подготовки и процедура проведения ГИА/ИА;
- порядок проведения ГИА/ИА (в том числе для студентов с ограниченными возможностями здоровья);
- условия реализации программы ГИА/ИА.

Приложение 1 к Программе ГИА/ИА содержит темы выпускных квалификационных работ.

Программа ГИА/ИА ежегодно обновляется предметной (цикловой) комиссией (далее - ПЦК), утверждается директором после ее обсуждения на заседании Педагогического совета Колледжа с обязательным участием председателя государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК).

ГИА/ИА выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

1.2. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию

всего - 6 недель, в том числе:

подготовка к государственной итоговой/итоговой аттестации (выполнение выпускной квалификационной работы) - 4 недели,

проведение демонстрационного экзамена и защита выпускной квалификационной работы- 2 недели.

1.3. Формы и сроки проведения государственной итоговой/итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (далее - ВКР), которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен является первым этапом государственной итоговой/итоговой аттестации.

Для разработки фондов оценочных средств образовательная организация может руководствоваться:

- стандартами Ворлдскиллс;
- процедурами аттестации выпускников Центрами оценки квалификаций, другими элементами оценки квалификаций, действующими на рынке труда.

Квалификация (сочетание квалификаций) в соответствии с ФГОС СПО	Профессиональный стандарт	Квалификация, на соответствие с которой проводится независимая оценка квалификации (НОК)*	Компетенция Ворлдскиллс**
Бухгалтер	Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697)	Бухгалтер (5 и 6 уровень квалификации).	-
Бухгалтер	Профессиональный стандарт "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. N 236н (зарегистрирован	Бухгалтер (5 уровень квалификации).	-

	Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный N 37271)		
Бухгалтер	Профессиональный стандарт "Аудитор", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N 728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный N 39802)	Бухгалтер (4 уровень квалификации).	-

*В соответствии с Приказом АНО НАРК № 38/18-пр от 22.06.2018 г. «Об утверждении 14 квалификаций СПКФР»

** Компетенция Ворлдскиллс указывается в том случае, если её содержание коррелирует с видами деятельности и профессиональными компетенциями, осваиваемыми в профессиональной образовательной программе СПО, и отвечает задаче оценки освоения рассматриваемой образовательной программы.

Соответствие профессиональных компетенций ФГОС СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» видам деятельности профессиональных стандартов

ФГОС СПО	Профессиональный стандарт, обобщенные трудовые функции (ОТФ)
Бухгалтер готовится к следующим видам деятельности:	

<p>ВПД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ А</p> <p>А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А</p> <p>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p> <p>А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p> <p>ПС «Аудитор»</p> <p>ОТФ А «Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и</p>
--	---

	<p>оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»</p> <p>А/01.4 «Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»</p> <p>А/02.4 «Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»</p>
<p>ВПД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ А</p> <p>А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>А/02.5</p> <p>А/03.5</p>
<p>ВПД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ А</p> <p>А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая</p>

	<p>группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А</p> <p>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p>
<p>ВПД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>ПС «Бухгалтер» ОТФ А</p> <p>А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПС «Аудитор»</p> <p>ОТФ А «Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»</p> <p>А/01.4 «Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского</p>

	<p>задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»</p> <p>А/02.4 «Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»</p>
<p>ВПД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:</p> <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТ Ф А. Ведение бухгалтерского учета</p> <p>А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего</p>

<p>инвентаризации данным учета;</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>контроля</p> <p>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p> <p>А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВПД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения</p>	<p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p>

<p>руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<p>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p>
<p>ВПД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации: ПК 2.3. Проводить подготовку к Инвентаризации и проверку Действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p>ПС «Бухгалтер» ОТ Ф А. Ведение бухгалтерского учета А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p>
<p>ВПД.2 Ведение бухгалтерского</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p>

<p>учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</p> <p>А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВПД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</p> <p>А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А</p>

	<p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВПД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p>
<p>ВПД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТ Ф А. Ведение бухгалтерского учета</p> <p>А/03.5 Итоговое обобщение фактов</p>

<p>инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:</p> <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>хозяйственной жизни</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВПД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:</p> <p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</p> <p>А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего</p>

<p>органы;</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>контроля</p> <p>A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p> <p>A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВПД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:</p> <p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</p> <p>A/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</p> <p>В/04.6 Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе</p>

	<p>проведения контрольных процедур</p> <p>А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВПД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</p> <p>А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>
<p>ВПД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</p> <p>А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</p> <p>В/04.6 Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального</p>

	<p>подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p> <p>А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВПД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</p> <p>А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>
<p>ВПД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</p> <p>А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p>

<p>положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p>A/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>
<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности V/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности V/02.6 Составление консолидированной финансовой отчетности</p>
<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p>V/03.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности V/04.6 Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование V/05.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</p>
<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>	<p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p>
<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p>	<p>A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p>
<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации,</p>	<p>A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p>

<p>полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВПД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</p> <p>А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>
<p>ВПД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</p> <p>В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>В/02.6 Составление консолидированной финансовой отчетности</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля</p>

	<p>или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p>
<p>ВПД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> <p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</p> <p>А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</p> <p>В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>В/02.6 Составление консолидированной финансовой отчетности</p> <p>В/04.6 Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p>

	<p>A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p>
<p>ВПД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</p> <p>В/05.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p> <p>A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВПД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</p> <p>A/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ОТФ В. Составление и представление</p>

	<p>финансовой отчетности</p> <p>В/05.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p>
<p>ВПД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</p> <p>В/05.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта</p>

	<p>внутреннего контроля</p> <p>А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p> <p>А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВПД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>

2. ФОРМА И ВИД ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ/ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Формой ГИА/ИА по основной профессиональной образовательной программе (программе подготовки специалистов среднего звена) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является защита выпускной квалификационной работы (далее - ВКР).

2.2. Подготовка и защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по специальности при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе. Данные процедуры направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

2.3. ВКР выполняется в виде дипломной работы. ГИА/ИА для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) включает в себя:

- подготовку и защиту выпускной (квалификационной) работы (ВКР) в форме дипломной работы.

В структуру ВКР включен демонстрационный экзамен по компетенции «Бухгалтерский учет».

2.4. В выпускной квалификационной работе должны содержаться следующие структурные части в порядке их следования:

- отзыв руководителя (вкладывается);
- рецензия (вкладывается);
- титульный лист;
- задание на ВКР;
- график выполнения выпускной квалификационной работы;
- содержание (оглавление);
- введение;
- основная часть;
- заключение (выводы и предложения);
- библиография (литература);
- перечень условных обозначений, специальных терминов и сокращений;
- приложения.

Объем ВКР составляет 35-50 страниц компьютерного текста через 1,5 интервала, не включая приложения.

2.5. На ГИА/ИА выпускник может представить портфолио индивидуальных образовательных (профессиональных) достижений, свидетельствующих об оценках его квалификации (сертификаты, дипломы и грамоты по результатам участия в конкурсах, выставках, характеристики с места прохождения практики или с места работы и т. д.).

3. ОБЪЕМ ВРЕМЕНИ НА ПОДГОТОВКУ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ/ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ, СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ

3.1. Объем времени на подготовку и проведение ГИА/ИА

ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), учебным планом и календарным учебным графиком отведено на подготовку и проведение ГИА/ИА 6 недель.

3.2. Сроки проведения государственной итоговой/итоговой аттестации

Основные сроки проведения ГИА/ИА определены календарными учебными графиками и расписанием ГИА/ИА.

Приложение 2 к Программе ГИА/ИА содержит примерный график выполнения ВКР.

4. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ/ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Подготовительный период

4.1.1. Программа государственной итоговой/итоговой аттестации, требования к выпускной квалификационной работе, критерии оценки знаний доводятся до сведения обучающихся не менее чем за шесть месяцев до ГИА/ИА.

4.1.2. Примерные темы ВКР, соответствующие содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу, рассматриваются на заседании ПЦК, согласовываются с заместителем директора по контролю качества образования (Приложение 1). Темы ВКР должны иметь практико-ориентированный характер. В соответствии с требованием ФГОС СПО тематика выпускной квалификационной работы (ВКР) соответствует профессиональным модулям:

ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

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

ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Тематика ВКР соответствует также компетенции WorldSkills «Бухгалтерский учет».

4.1.3. Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

4.1.4. По утвержденным темам разрабатываются индивидуальные задания для каждого выпускника. Задания рассматриваются соответствующими ПЦК, подписываются руководителем ВКР.

4.1.5. Задание на ВКР выдается обучающемуся не позднее чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

4.1.6. На этапе подготовки к ГИА/ИА готовятся следующие документы и бланки для обеспечения работы ГЭК:

- приказ с утверждением председателя ГЭК;
- приказ о составе ГЭК;
- приказ о составе апелляционной комиссии;
- приказ о закреплении тем ВКР;
- сводная ведомость итоговых оценок за весь курс обучения;
- приказ о допуске к ГИА/ИА;
- расписание (график) защиты ВКР;
- приказ о допуске к защите ВКР;
- бланки (книга) протоколов заседаний ГЭК;
- бланки (книга) протоколов заседаний апелляционной комиссии;
- документы, подтверждающие освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности;
- протокол ознакомления обучающихся с Программой ГИА/ИА.

4.2. Порядок проведения демонстрационного экзамена

4.2.1. Программа проведения демонстрационного экзамена

Программа ГИА/ИА предусматривает для выпускников на первом этапе демонстрационный экзамен, включающий выполнение заданий двух уровней.

Задания I уровня формируются в соответствии с общими и профессиональными компетенциями специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в виде тестового задания.

Задания II уровня формируются в соответствии с видами профессиональной деятельности специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в виде практико-ориентированных задач.

Задание «Тестирование» состоит из теоретических вопросов, сформированных по разделам и темам.

Предлагаемое для выполнения тестовое задание включает 2 части - общепрофессиональную и профессиональную, всего 60 вопросов.

Общепрофессиональная часть задания «Тестирование» содержит 20 вопросов по пяти тематическим направлениям, из них:

- 4 - закрытой формы с выбором ответа,
- 4 - открытой формы с кратким ответом,
- 4 - на установление соответствия,
- 4 - на установление правильной последовательности.

Тематика, количество и формат вопросов по темам общепрофессиональной части тестового задания формируются в соответствии с программами дисциплин общепрофессионального цикла.

Профессиональная часть задания «Тестирование» содержит 40 вопросов, по 10 вопросов по каждому виду профессиональной деятельности. Тематика, количество и формат вопросов по темам профессиональной части тестового задания формируются на основе знаний, указанным во ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Вопрос закрытой формы с выбором одного варианта ответа состоит из неполного тестового утверждения с одним ключевым элементом и множеством допустимых заключений, одно из которых является правильным.

Вопрос открытой формы имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один или несколько ключевых элементов, в качестве которых могут быть: число, слово или словосочетание. На месте ключевого элемента в тексте задания ставится многоточие или знак подчеркивания.

Вопрос на установление правильной последовательности состоит из однородных элементов некоторой группы и четкой формулировки критерия упорядочения этих элементов.

Вопрос на установление соответствия. Состоит из двух групп элементов и четкой формулировки критерия выбора соответствия между ними. Соответствие устанавливается по принципу 1:1 (одному элементу первой группы соответствует только один элемент второй группы). Внутри каждой группы элементы должны быть однородными. Количество элементов во второй группе должно соответствовать количеству элементов первой группы. Количество элементов как в первой, так и во второй группе должно быть не менее 4.

Выполнение задания «Тестирование» реализуется посредством применения прикладных компьютерных программ, что обеспечивает возможность генерировать для каждого участника уникальную последовательность заданий, содержащую требуемое количество вопросов из каждого раздела и исключающую возможность повторения заданий. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматриваются особые условия проведения итоговой аттестации.

Вопросы выдаются в произвольном порядке.

При выполнении задания «Тестирование» обучающемуся предоставляется возможность в течение всего времени, отведенного на выполнение задания, вносить изменения в свои ответы, пропускать ряд вопросов с возможностью последующего возврата к пропущенным заданиям.

Задания II уровня - это содержание работы, которую необходимо выполнить обучающемуся для демонстрации определённого вида профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС и профессиональных стандартов с применением практических навыков, заключающихся в проектировании, разработке, выполнении работ по заданным параметрам с контролем соответствия результата существующим требованиям. Задания формируются в соответствии со

специфическими для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» профессиональными компетенциями, умениями и практическим опытом с учетом трудовых функций профессиональных стандартов.

Практические задания разработаны в соответствии с объектами и видами профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся.

4.2.2. Продолжительность выполнения заданий демонстрационного экзамена

Рекомендуемое максимальное время, отводимое на выполнения заданий в день - 6 часов (астрономических).

Рекомендуемое максимальное время для выполнения заданий I уровня:

тестовое задание - 2 часа (академических);

Рекомендуемое максимальное время для выполнения заданий II уровня:

решение практико-ориентированных профессиональных задач - 4 часа (академических).

4.2.3. Условия выполнения заданий демонстрационного экзамена

Для выполнения задания I уровня «Тестирование» необходимо соблюдение следующих условий:

- наличие компьютерного класса (классов) или других помещений, в которых размещаются персональные компьютеры, объединенные в локальную вычислительную сеть;

- наличие специализированного программного обеспечения.

Для выполнения задания II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» необходимо соблюдение следующих условий:

- наличие класса с количеством рабочих мест не менее числа экзаменуемых;

- наличие нормативной, справочной и иной литературы, допущенной к использованию на демонстрационном экзамене.

4.2.4. Система оценивания выполнения заданий демонстрационного экзамена

Оценивание выполнения заданий осуществляется на основе следующих принципов: - соответствия содержания заданий ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), учёта требований профессиональных стандартов и работодателей;

- достоверности оценки - оценка выполнения заданий должна базироваться на общих и профессиональных компетенциях экзаменующихся, реально продемонстрированных в моделируемых профессиональных ситуациях в ходе выполнения практико-ориентированного профессионального задания;

- адекватности оценки - оценка выполнения заданий должна проводиться в отношении тех компетенций, которые необходимы для эффективного выполнения задания;

- надежности оценки - система оценивания выполнения заданий должна обладать высокой степенью устойчивости при неоднократных (в рамках различных этапов) оценках компетенций экзаменующихся;

- комплексности оценки - система оценивания выполнения заданий должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции экзаменующихся;

- объективности оценки - оценка выполнения конкурсных заданий должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений членов государственной экзаменационной комиссии.

При выполнении процедур оценки заданий используются следующие основные методы:

- метод экспертной оценки;
- метод расчета первичных баллов;
- метод расчета сводных баллов;
- метод перевода сводных баллов в оценку.

Результаты выполнения практических заданий оцениваются с использованием следующих групп целевых индикаторов: основных и

штрафных.

При оценке заданий используются следующие основные процедуры:

- процедура начисления основных баллов за выполнение заданий;
- процедура начисления штрафных баллов за нарушения при выполнении заданий;
- процедура формирования сводных результатов;
- процедура перевода результатов в оценку.

Результаты выполнения заданий каждого уровня оцениваются по 100-балльной шкале.

Оценка за выполнение задания I уровня «Тестирование» определяется простым суммированием баллов за правильные ответы на вопросы.

В зависимости от типа вопроса ответ считается правильным, если:

- при ответе на вопрос закрытой формы с выбором ответа выбран правильный ответ;
- при ответе на вопрос открытой формы дан правильный ответ;
- при ответе на вопрос на установление правильной последовательности установлена правильная последовательность;
- при ответе на вопрос на установление соответствия, сопоставление произведено верно для всех пар.

Оценивание выполнения заданий II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» может осуществляться в соответствии со следующими целевыми индикаторами:

а) основные целевые индикаторы:

- качество выполнения отдельных задач задания;
- качество выполнения задания в целом;
- скорость выполнения задания (в случае необходимости применения),

б) штрафные целевые индикаторы:

- нарушение условий выполнения задания;
- негрубые нарушения технологии выполнения работ.

Значение штрафных целевых индикаторов уточняется по каждому конкретному заданию.

Критерии оценки выполнения профессионального задания должны быть представлены в соответствующих паспортах экзаменационных заданий.

Оценка за демонстрационный экзамен определяется суммированием баллов, полученных экзаменуемым на двух этапах, с приоритетом оценки за выполнение заданий II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач». Баллы, набранные на этапе «Тестирование» пересчитываются в общую оценку с коэффициентом 0,3. Баллы, набранные на этапе «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» пересчитываются в общую оценку с коэффициентом 0,7.

Процедура перевода общего количества набранных баллов в оценку осуществляется исходя из следующих критериев:

Количество набранных баллов	Оценка
набрано 50 баллов и менее	«неудовлетворительно»
набрано от 51 до 68 баллов	«удовлетворительно»
набрано от 69 до 84 баллов	«хорошо»
набрано от 85 до 100 баллов	«отлично»

4.3. Руководство выпускной квалификационной работой

4.3.1. Перечень тем ВКР, закрепление их за обучающимися, назначение руководителей и консультантов по отдельным частям ВКР или работы в целом осуществляется приказом директора Колледжа.

К руководству ВКР привлекаются высококвалифицированные специалисты из числа педагогических работников Колледжа, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю специальности.

4.3.2. В обязанности руководителя ВКР входят:

- разработка индивидуального задания по выполнению ВКР;
- оказание помощи выпускнику в разработке плана ВКР;

- разработка индивидуального графика выполнения ВКР совместно с выпускником;
- консультации закрепленных за ним выпускников по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи выпускнику в подборе необходимых источников;
- осуществление контроля за ходом выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи выпускнику в подготовке презентации и выступления на защите ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

4.3.3. В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения, обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

4.3.4. В обязанности консультанта ВКР входит консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения соответствующей части работы.

4.3.5. По завершении выпускником написания ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает в учебную часть.

4.4. Рецензирование выпускных квалификационных работ

4.4.1. Выполненные ВКР рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей других образовательных организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР.

4.4.2. Рецензенты назначаются приказом директора Колледжа не

позднее, чем за месяц до защиты.

4.4.3. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии содержания ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- общую оценку ВКР, отражающую степень продемонстрированных профессиональных и общих компетенций.

4.4.4. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за пять дней до защиты ВКР.

4.4.5. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

4.4.6. Заместитель директора по УР при наличии положительного отзыва руководителя ВКР и рецензии решает вопрос о допуске выпускника к защите ВКР и передает ВКР в ГЭК не позднее, чем за пять дней до защиты ВКР.

4.4.7. Решение о допуске ВКР к защите закрепляется приказом директора колледжа не позднее, чем за три дня до защиты ВКР.

4.5. Защита выпускной квалификационной работы

4.5.1. Колледж оставляет за собой право проводить предварительную защиту ВКР.

4.5.2. Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК /ЭК с участием не менее двух третей ее состава.

4.5.3. Студентам и лицам, привлекаемым к ГИА/ИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

4.5.4. На защиту ВКР отводится до одного академического часа на одного выпускника.

Процедура защиты включает:

- доклад выпускника (не более 10-15 минут);

- чтение отзыва и рецензии;
- вопросы членов комиссии;
- ответы обучающегося на вопросы членов ГЭК.

Допускается выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

4.5.5. Во время доклада обучающийся может использовать подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий.

4.5.6. Решения ГЭК 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 ГЭК является решающим.

4.5.7. Для определения качества выпускной квалификационной работы предлагаются следующие основные показатели ее оценки:

- соответствие темы ВКР одному или нескольким профессиональным модулям ОПОП;
- профессиональная компетентность, умение систематизировать и обобщать факты, самостоятельно решать поставленные задачи (в том числе и нестандартные) с использованием передовых научных технологий;
- структура работы и культура ее оформления; последовательность и логичность, завершенность изложения, наличие научно-справочного аппарата, стиль изложения;
- достоверность и объективность результатов квалификационной работы, использование в работе научных достижений отечественных и зарубежных исследователей, собственных исследований и реального опыта; логические аргументы; апробация в среде специалистов - практиков, преподавателей,

исследователей и т.п.;

- использование современных информационных технологий, способность применять в работе математические методы исследований и вычислительную технику;

- возможность использования результатов в профессиональной практике для решения научных, творческих, организационно-управленческих, образовательных задач.

При оценке выпускной квалификационной работы дополнительно должны быть учтены качество сообщения, отражающего основные моменты выпускной квалификационной работы, и ответы выпускника на вопросы, заданные по теме его выпускной квалификационной работы.

При определении окончательной оценки по защите дипломного проекта учитываются:

- уровень качества выполненной работы;
- доклад выпускника по каждому разделу;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Результаты защиты определяются оценками *«отлично»*, *«хорошо»*, *«удовлетворительно»*, *«неудовлетворительно»*.

«Отлично» выставляется за дипломную работу, которая носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями; имеет положительные отзывы руководителя и рецензента; при защите работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению положения предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за дипломную работу, которая содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;

имеет положительный отзыв руководителя и рецензента; при защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за дипломную работу, которая носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения; в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа; при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за дипломную работу, которая не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;

не имеет выводов либо они носят декларативный характер; в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания; при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к

защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.

4.6. Порядок проведения государственной итоговой/итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

4.6.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА/ИА проводится Колледжем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные возможности).

4.6.2. При проведении ГИА/ИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА/ИА 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 ГИА/ИА;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА/ИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

4.6.3. Дополнительно при проведении ГИА/ИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) 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 ГИА/ИА оформляются увеличенным шрифтом;

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

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

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

5. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

Требования к ВКР предъявляются в соответствии с «Положением о выпускной квалификационной работе Колледжа.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ/ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

6.1. ГИА/ИА проводится государственной экзаменационной комиссией/экзаменационной комиссией (далее – ГЭК/ЭК). ГЭК/ЭК создается по образовательной программе среднего профессионального образования, по которой проводится выпуск.

6.2. ГЭК/ЭК численностью не менее пяти человек формируется из педагогических работников Колледжа и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений в области компьютерных систем и комплексов.

6.3. Состав ГЭК/ЭК утверждается приказом ректора.

6.4. ГЭК /ЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК /ЭК обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

6.5. Председатель ГЭК/ЭК по представлению университета утверждается учредителем не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

6.6. Председателем ГЭК/ЭК Колледжа утверждается лицо, не работающее в Колледже, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность в соответствующей профессиональной деятельности;
- представителей работодателей или их объединений в области компьютерных систем и комплексов.

6.7. Ректор университета назначается заместителем председателя ГЭК/ЭК. В случае создания в Колледже нескольких ГЭК/ЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей руководителя Колледжа или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

6.8. ГЭК/ЭК действует в течение одного календарного года - с 1 января по 31 декабря.

6.9. Заседания ГЭК/ЭК проводятся по утвержденному ректором графику (расписанию).

6.10. Для работы ГЭК/ЭК готовятся следующие документы:

- ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- программа ГИА/ИА по образовательной программе;
- приказ уполномоченного органа об утверждении председателя ГЭК/ЭК;
- приказ об утверждении состава ГЭК; /ЭК
- приказ о допуске обучающихся к ГИА/ИА;
- приказ о создании апелляционной комиссии;

- документы, подтверждающие освоение выпускниками компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из видов профессиональной деятельности (профессиональному модулю): ведомости экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям, оценочные листы по квалификационным экзаменам, аттестационные листы по видам практики и т. д.;
- зачетные книжки обучающихся;
- сводная ведомость итоговых оценок выпускников;
- ВКР с отзывами руководителей и внешними рецензиями;
- книга протоколов заседаний ГЭК/ЭК.

6.11. Решения о выставлении оценки принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя и численном составе комиссии не менее двух третей. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК/ЭК является решающим.

6.12. Выпускникам, успешно защитившим ВКР, присваивается квалификация «Бухгалтер» с получением диплома о среднем профессиональном образовании.

6.13. Решение ГЭК/ЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК/ЭК и хранится в архиве Колледжа вместе со сводными ведомостями итоговых оценок. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

Решение ГЭК/ЭК о присвоении квалификации и выдаче диплома выпускникам оформляется протоколом ГЭК/ЭК и приказом ректора.

7. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

7.1. По результатам ГИА/ИА обучающийся, участвовавший в ГИА/ИА,

имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА/ИА и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

7.2. Апелляция подается лично обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в апелляционную комиссию Колледжа.

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА/ИА подается непосредственно в день проведения ГИА/ИА.

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

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

7.4. Состав апелляционной комиссии утверждается Колледжем одновременно с утверждением состава ГЭК/ЭК.

7.5. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников Колледжа, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК/ЭК и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор Колледжа либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора Колледжа. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК/ЭК.

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

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

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

7.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА/ИА.

7.8. При рассмотрении апелляции **о нарушении порядка проведения ГИА/ИА** 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 ГИА/ИА обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА/ИА;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА/ИА обучающегося подтвердились и повлияли на результат ГИА/ИА.

В последнем случае результат проведения ГИА/ИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК/ЭК для реализации решения комиссии.

7.9. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА/ИА, полученными при защите ВКР, секретарь ГЭК/ЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ВКР, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК/ЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию обучающегося.

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

7.11. 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.

7.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

8. ПОРЯДОК ПОВТОРНОГО ПРОХОЖДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ/ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Лицам, не проходившим ГИА/ИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА/ИА без отчисления из Колледжа.

Дополнительные заседания ГЭК/ЭК организуются в дополнительные сроки, установленные Колледжем, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА/ИА по уважительной причине.

8.2. Обучающиеся, не прошедшие ГИА/ИА или получившие на ГИА/ИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА/ИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА/ИА впервые.

Для прохождения ГИА/ИА лицо, не прошедшее ГИА/ИА по неуважительной причине или получившее на ГИА/ИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Колледже на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для прохождения ГИА/ИА по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

8.3. Повторное прохождение ГИА/ИА для одного лица назначается не более двух раз.

9. ХРАНЕНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

9.1. Выполненные ВКР хранятся после их защиты в Колледже.

9.2. Срок хранения ВКР - в течение пяти лет после выпуска обучающихся из Колледжа.

9.3. Списание ВКР осуществляется соответствующим актом.

9.4. Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах Колледжа.

9.5. По запросу директор Колледжа разрешает снимать копии ВКР.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ/ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ/ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Область применения оценочных средств государственной итоговой/итоговой аттестации

Фонды оценочных средств государственной итоговой/итоговой аттестации (далее - ГИА/ИА) являются частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части обладания общими и профессиональными компетенциями и освоения видов профессиональной деятельности, установленные образовательной программой по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и программой ГИА/ИА:

ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Задание 1 уровня «Тестирование»

№ п / п	Задание	Коды общих или профессиональных компетенций
Общепрофессиональный раздел		
1	Выберите правильный ответ: Налогооблагаемая прибыль - это. 1) разница между выручкой от продажи продукции (работ, услуг) и себестоимостью продукции (работ, услуг); 2) прибыль от реализации продукции с учетом прочих доходов и расходов; 3) прибыль за вычетом налогов и иных обязательных платежей; 4) разница между выручкой от продажи товара и затратами на	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.5
2	Ответьте на вопрос: Для рыночной экономики не характерна.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,

3	<p>Установите соответствие между группами имущества организации и отдельными видами имущества, входящими в эти группы:</p> <p>1. Основные средства А. Готовая продукция на складе</p> <p>2. Оборотные средства В. Вложения в ценные бумаги</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11</p>	
4	<p>Укажите последовательность этапов финансового анализа:</p> <p>1) анализ выполнения финансового плана в предыдущих и текущем плановых периодах;</p> <p>2) составление финансового плана как документа;</p> <p>3) расчет плановых показателей.</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09,</p>	
5	<p>Выберите правильный ответ:</p> <p>Премия по опциону - это:</p> <p>1) цена, которую платит покупатель опциона продавцу;</p> <p>2) цена исполнения по опциону;</p> <p>3) разница между ценой базового актива и ценой исполнения по опциону;</p> <p>4) разница между ценой исполнения по опциону и ценой базового актива.</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.3,</p>	
6	<p>Ответьте на вопрос:</p> <p>В современном обществе налоги вводятся для достижения целей.</p>	<p>ОК 01, ОК 09, ОК 10, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 4.3</p>	
7	<p>Установите соответствия между ценными бумагами и правами, которые имеет владелец данного вида ценных бумаг:</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.5</p>	
	1. Право на получение	А. Вексель фиксированного процента дивиденда	
	2. Право на управление АО	В. Закладная	
	3. Право на безусловное получение дохода в виде процента независимо от результатов деятельности компании	С. Варрант	
	4. Право на получение денежных средств или имущества в случае неисполнения обязательства заемщиком	Д. Акция привилегированная	
	5. Право на покупку акций по заранее установленной цене	Е. Облигация	
	6. Право на получение груза (распоряжением грузом)	Ф. Коносамент	
	7. Право на получение денежных средств в заранее установленном месте и в определенный срок	Г. Акция обыкновенная	

8	Установите последовательность расчетов с бюджетом по НДС: 1)перечисление НДС; 2)реализация товаров, работ, услуг; 3)начисление НДС; 4)принятие НДС к вычету.	ОК 01, ОК 09, ОК 10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.3
9	Выберите правильный ответ: К собственным источникам образования хозяйственных средств не относят: 1)уставный капитал; 2)кредиторскую задолженность; 3)прибыль; 4)резервный капитал.	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2
10	Ответьте на вопрос: Учетная политика организации - это ...	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
11	Установите соответствие между бухгалтерской проводкой и ее экономическим содержанием:	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1,
	1. Д62 К90.1	А. Отражен доход от переоценки финансовых вложений
	2. Д91.9 К99	В. Отражен убыток по основной деятельности
	3. Д99 К90.9	С. Отражена прибыль по прочим доходам и расходам
	4. Д58 К91.1	Д. Отражена выручка от продажи готовой продукции
		ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
12	Установите последовательность в системе нормативного регулирования бухгалтерского учета: 1) отраслевые стандарты бухгалтерского учета; 2) федеральные стандарты бухгалтерского учета; 3) стандарты экономического субъекта; рекомендации в области бухгалтерского учета.	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2
13	Выберите правильный ответ: Какую запись по начислению подлежащих получению бюджетных средств признает верной аудитор: 1) Дебет 76 Кредит 80; 2) Дебет 51 Кредит 76; 3) Дебет 76 Кредит 86.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.2, ПК 3.4, ПК 4.4, ПК 4.6, ПК 4.7
14	Ответьте на вопрос: Может ли аудитор присутствовать при инвентаризации? ____	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.2, ПК 3.4

	<p>Установите соответствие между процедурами проверки по существу и их содержанием:</p> <p>1 .Наблюдение Анализ и оценка полученной аудитором информации, исследование важнейших финансовых и экономических показателей проверяемого аудируемого лица с целью выявления необычных и (или) неправильно отраженных в бухгалтерском учете хозяйственных операций, выявление причин таких ошибок и искажений.</p> <p>2 Аналитические Отслеживание аудитором процесса или процедуры, выполняемой другими лицами</p> <p>3 .Запрос Проверка точности арифметических расчетов в первичных документах и бухгалтерских записях либо выполнение аудитором самостоятельных расчетов</p> <p>4.Пересчет</p> <p>ращение за предоставлением</p> <p>к</p> <p>финансовой, так и нефинансовой информации в адрес осведомленных лиц как внутри организации, так и за ее пределами</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 4.4, ПК 4.6, ПК 4.7</p> <p>Об ка</p>
16	<p>Установите последовательность в системе нормативного регулирования аудиторской деятельности:</p> <p>1) федеральный уровень;</p> <p>2) стандарты СРО аудиторов;</p> <p>3) стандарты аудиторских организаций;</p> <p>4) международные стандарты аудиторов.</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.6, ПК 2.7</p>
17	<p>Выберите верный ответ:</p> <p>Что является основными источниками чрезвычайных ситуаций природного характера?</p> <p>1) сверхъестественные силы;</p> <p>2) внеземные цивилизации;</p> <p>3) антропогенные силы противника;</p> <p>4) стихийные бедствия.</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ОК 10</p>
18	<p>Ответьте на вопрос:</p> <p>Как называется бланк документа, созданный в Microsoft Word, который является основой для создания реальных документов?</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК4.3, ПК 4.5</p>
19	<p>Найти соответствие команде Excel, указанной слева, ее содержанию, указанному справа</p> <p>1. Промежуточные итоги</p> <p>А. Оставить видимыми (без удаления) в таблице - результате не все данные, а только необходимые для анализа</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК</p>

	2. Структурирование таблиц	В. Автоматическая группировка строк таблицы, имеющих одинаковые значения, автоматическое получение дополнительных строк под сгруппированными графами и автоматический расчет в указанных колонках итоговой функции	4.3, ПК 4.5	
	3. Консолидирование данных	С. Расстановка данных в таблице в нужном порядке		
	4. Сводные таблицы	Д. Выборка в отдельную таблицу данных из одной или нескольких таблиц, руководствуясь именами строк и столбцов исходных таблиц, с автоматическим расчетом функции по столбцам проведенной выборки		
	5. Фильтрация таблиц	Е. Возможность собирать отдельные данные большой таблицы в группы, объединены е по определенному признаку, с возможностью открывать каждую из них при необходимости		
	6. Сортировка данных	Ф. Получение новой таблицы, в которой имеются не все, а только необходимые графы из наименования строк и столбцов, на пересечении которых указываются результаты соотношения этих граф		
20	Расставьте в нужном порядке следующие действия в		ОК 01, ОК 02,	
	профессиональной системе: 1. Формирование первичных документов. 2. Определение налоговой базы. 3. Заполнение справочников. 4. Формирование плановых назначений по кодам доходов бюджета (КДБ) и кодам расходов бюджета (КРБ). 5. Корректировка плана счетов. Расчет и уплата налогов, сборов и других обязательств в бюджеты РФ.		ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 11	
	<i>Профессиональный раздел</i>			
1	Выберите правильный ответ: На основании каких первичных документов и учетных регистров осуществляются записи по счету 51 «Расчетные счета»? 1) банковская выписка по расчетному счету; 2) банковская выписка по расчетному счету с приложенными документами; 3) справка бухгалтерии; 4) первичные документы по зачислению и списанию денег с		ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4	

2	<p>Выберите правильный ответ: Отпуск материала со склада для упаковки готовой продукции, отгруженной покупателю оформляют проводкой: 1) Д 43 К 10; 2) Д 44 К 10; 3) Д 25 К 10.</p>	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК1.3, ПК 1.4												
3	<p>Выберите правильный ответ: Счет 70: 1) активный «Расчеты с подотчетными лицами»; 2) пассивный «Расчеты с персоналом по оплате труда».</p>	ПК 1.1, ПК 1.2 ПК1.3, ПК 1.4												
4	<p>Ответьте на вопрос: Период, в течение которого использование объекта основных средств приносит доход организации - это.</p>	ПК 1.1, ПК 1.2 ПК1.3, ПК 1.4												
5	<p>Ответьте на вопрос: Имущество хозяйствующего субъекта, которое используется при производстве продукции (выполнении работ, оказании услуг) или для управленческих нужд - это.</p>	ПК 1.1, ПК 1.2 ПК1.3, ПК 1.4												
6	<p>Ответьте на вопрос: Счет 007 - это.</p>	ПК 1.1, ПК 1.2 ПК1.3, ПК 1.4												
7	<p>Выберите соответствие</p> <table border="0"> <tr> <td>1. Общепроизводственные расходы</td> <td>А. Затраты на содержание и ремонт производственных зданий и инвентаря цехов;</td> </tr> <tr> <td>1. Общехозяйственные расходы</td> <td>В. Зарботная плата управленческого персонала</td> </tr> <tr> <td></td> <td>С. Затраты на амортизацию зданий цехов;</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Д. Затраты на содержание пожарной и военизированной охраны;</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Е. Расходы на содержание оргтехники;</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ф. Затраты на обеспечение</td> </tr> </table>	1. Общепроизводственные расходы	А. Затраты на содержание и ремонт производственных зданий и инвентаря цехов;	1. Общехозяйственные расходы	В. Зарботная плата управленческого персонала		С. Затраты на амортизацию зданий цехов;		Д. Затраты на содержание пожарной и военизированной охраны;		Е. Расходы на содержание оргтехники;		Ф. Затраты на обеспечение	ПК 1.1, ПК 1.2 ПК1.3, ПК 1.4
1. Общепроизводственные расходы	А. Затраты на содержание и ремонт производственных зданий и инвентаря цехов;													
1. Общехозяйственные расходы	В. Зарботная плата управленческого персонала													
	С. Затраты на амортизацию зданий цехов;													
	Д. Затраты на содержание пожарной и военизированной охраны;													
	Е. Расходы на содержание оргтехники;													
	Ф. Затраты на обеспечение													
	<p>нормальных условий труда и техники безопасности в цехах.</p>													
8	<p>Выберите соответствие операций, формирующих дебиторскую и кредиторскую задолженность.</p> <table border="0"> <tr> <td>1. Дебиторская задолженность</td> <td>А. Перечислена предоплата поставщику;</td> </tr> <tr> <td>2. Кредиторская задолженность</td> <td>В. Выданы деньги под отчет;</td> </tr> <tr> <td></td> <td>С. Начислена заработная плата сотрудникам;</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Д. От покупателя получена предоплата за товар</td> </tr> </table>	1. Дебиторская задолженность	А. Перечислена предоплата поставщику;	2. Кредиторская задолженность	В. Выданы деньги под отчет;		С. Начислена заработная плата сотрудникам;		Д. От покупателя получена предоплата за товар	ПК 1.1, ПК 1.2 ПК1.3, ПК 1.4				
1. Дебиторская задолженность	А. Перечислена предоплата поставщику;													
2. Кредиторская задолженность	В. Выданы деньги под отчет;													
	С. Начислена заработная плата сотрудникам;													
	Д. От покупателя получена предоплата за товар													

9	<p>Установите правильную последовательность аккредитивной формы расчетов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Получение выписки банка об открытии аккредитива; 2. Написание заявления на открытие аккредитива; 3. Заключение договора-контракта с указанием аккредитивной формы расчетов; 4. Получение извещения об открытии аккредитива и его условиях; 5. Сообщение поставщику условий аккредитива; 6. Получение извещения об использовании аккредитива; 7. Отгрузка продукции (товаров) по условиям аккредитива; 8. Получение выписки банка о зачислении платежа; 9. Получение выписки банка со счета аккредитива Об использовании аккредитива 10. Предоставление поставщиком платежных и прочих(товарных) документов на оплату за счет аккредитива. 	<p>ПК 1.1, ПК 1.2 ПК1.3, ПК 1.4</p>
10	<p>Установите правильную последовательность расчетов платежными поручениями:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Получение банковской выписки о списании денежных Средств с расчетного счета; 2. Осуществление отгрузки продукции (товаров), Оказание услуг, выполнение работ; 3. Передача платежного поручения в банк; 4. Получение банковской выписки о зачислении платежа на расчетный счет; 5. Заключение договора-контракта. 	<p>ПК 1.1, ПК 1.2 ПК1.3, ПК 1.4</p>
11	<p>Выберите правильный ответ: При расчете пособия по временной нетрудоспособности расчетным периодом является:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 .Двенадцать месяцев, предшествующих месяцу, в котором произошло событие; 2 . Один предшествующий календарный год; 3 .Два предшествующих календарных года; 4 .Три предшествующих календарных года. 	<p>ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5,ПК 2.6, ПК 2.7,</p>
12	<p>Выберите правильный ответ: Удерживается ли налог на доходы физических лиц из пособия по беременности и родам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 .Да, удерживается; 2 . Удерживается, но не со всей суммы пособия; 3 .Нет, не удерживается. 	<p>ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5,ПК 2.6, ПК 2.7,</p>
13	<p>Выберите правильный ответ: Источники образования хозяйственных средств принято делить на:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Собственные и Заемные (временно привлеченные); 2.Внеоборотные активы и Оборотные активы; 3.Средства целевого финансирования и Капитал организации; 4.Активы и Пассивы. 	<p>ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5,ПК 2.6, ПК 2.7,</p>
14	<p>Ответьте на вопрос: Сомнительным долгом организации признается ...</p>	<p>ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5,ПК 2.6, ПК 2.7,</p>
15	<p>Ответьте на вопрос: Инвентаризацию проводит.</p>	<p>ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5,ПК 2.6, ПК 2.7,</p>

16	Ответьте на вопрос: Недостача и порча материальных ценностей в пределах норм естественной убыли отражается проводкой.	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК2.6, ПК 2.7	
17	Установите соответствие:	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК2.6, ПК 2.7	
	1.Обращено взыскание выявленного в результате инвентаризации убытка на виновных лиц		А. Д 94 К 50.1
	2.Отражена недостача наличных денежных средств в кассе, выявленная в результате инвентаризации		В. Д 73.2 К 94
	3. Виновным лицом в кассу внесена сумма выявленной недостачи		С. Д 10 К 91.1
	4. Отражена рыночная стоимость товарно-материальных ценностей, выявленных в результате инвентаризации на складе сырья	D. Д 50.1 К 73.2	
18	Установите соответствие: Проведения инвентаризации ее этапам: Этап 1 А. Получение расписки от материально ответственных лиц Этап 2 В. Получение последних приходных и расходных документов Этап 3 С. Сверка данных в инвентаризационных описях(актах) с данными бухгалтерского учета Этап 4 Д. Создание инвентаризационной комиссии Этап 5 Е. Проверка и документальное подтверждение наличия, состояния и оценки активов и обязательств Этап 6 Ф. Утверждение результатов инвентаризации Этап 7 ^Обобщение результатов, выявленных инвентаризацией Этап 8 Н. Отражение в учете результатов инвентаризации	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК2.6, ПК 2.7	
19	Установите последовательность определения финансового результата экономического субъекта от обычных видов деятельности: 1. Отражение управленческих расходов при продаже продукции; 2. Отражение выручки от продажи продукции; 3. Отражение себестоимости проданной продукции;	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК2.6, ПК 2.7	
	4. Отражение налога на добавленную стоимость при продаже продукции.		
20	Установите последовательность проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей: 1) проведение инвентаризации; 2) составление акта инвентаризации; 3) издание приказа о проведении инвентаризации и формирование инвентаризационной комиссии; 4)бухгалтерское оформление результатов инвентаризации; 5)подписание акта инвентаризации членами инвентаризационной комиссии	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК2.6, ПК 2.7	

21	<p>Выберите правильный ответ:</p> <p>Объектом налогообложения по налогу на добавленную стоимость являются:</p> <p>1) передача на территории Российской Федерации лицами произведенных ими подакцизных товаров в уставный (складочный) капитал организаций;</p> <p>2) передача имущественных прав организации ее правопреемнику;</p> <p>3) реализация товаров, работ, услуг на территории Российской Федерации;</p> <p>4) осуществление операций, связанных с обращением российской или иностранной валюты (за исключением целей нумизматики).</p>	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4										
22	<p>Выберите верный ответ:</p> <p>Не подлежат налогообложению доходы физических лиц, не превышающие 4000 рублей, полученные за налоговый период: 1) пенсии по государственному пенсионному обеспечению;</p> <p>2) пособия по временной нетрудоспособности;</p> <p>3) алименты, получаемые налогоплательщиками;</p> <p>стоимость подарков, полученных налогоплательщиками от организаций.</p>	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4										
23	<p>Выберите правильный ответ:</p> <p>Начисление НДС независимо от метода учета материально-производственных запасов отражается записью: 1) Д 19-К 60;</p> <p>2) Д 10-К 15;</p> <p>3) Д 10-К 16;</p> <p>4) Д 16-К 15.</p>	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4										
24	<p>Ответьте на вопрос:</p> <p>Налоговые ставки транспортного налога, указанные в Налоговом кодексе РФ, могут быть увеличены (уменьшены) законами субъектов Российской Федерации, но не более чем _____ (укажите кратность).</p>	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4										
25	<p>Ответьте на вопрос:</p> <p>Выручка от реализации имущественных прав в целях исчисления налога на прибыль организаций включается в _____ (укажите вид дохода).</p>	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4										
26	<p>Ответьте на вопрос:</p> <p>НДС по проданной продукции отражается бухгалтерской проводкой...</p>	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4										
27	<p>Выберите соответствие между показателями налоговой базы и налогами:</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">1. Объем воды, забранной из</td> <td style="width: 50%;">А. Налог на имущество</td> </tr> <tr> <td>объекта за налоговый период.</td> <td>организации</td> </tr> <tr> <td>2. Стоимость добытых полезных ископаемых.</td> <td>В. Налог на добычу полезных ископаемых</td> </tr> <tr> <td>3. Среднегодовая стоимость имущества.</td> <td>С. Земельный налог</td> </tr> <tr> <td>4. Кадастровая стоимость земельных участков.</td> <td>Д. Водный налог</td> </tr> </table>	1. Объем воды, забранной из	А. Налог на имущество	объекта за налоговый период.	организации	2. Стоимость добытых полезных ископаемых.	В. Налог на добычу полезных ископаемых	3. Среднегодовая стоимость имущества.	С. Земельный налог	4. Кадастровая стоимость земельных участков.	Д. Водный налог	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
1. Объем воды, забранной из	А. Налог на имущество											
объекта за налоговый период.	организации											
2. Стоимость добытых полезных ископаемых.	В. Налог на добычу полезных ископаемых											
3. Среднегодовая стоимость имущества.	С. Земельный налог											
4. Кадастровая стоимость земельных участков.	Д. Водный налог											
28	<p>Выберите соответствие между налогами и размерами налоговых ставок:</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">1 организаций</td> <td style="width: 50%;">.Налог на прибыль А. Не более 2,2 %</td> </tr> <tr> <td>2 физических лиц</td> <td>.Налог на доходы В. 20%</td> </tr> </table>	1 организаций	.Налог на прибыль А. Не более 2,2 %	2 физических лиц	.Налог на доходы В. 20%	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4						
1 организаций	.Налог на прибыль А. Не более 2,2 %											
2 физических лиц	.Налог на доходы В. 20%											

29	<p>Укажите последовательность расчетов при исчислении налоговым агентом налога на доходы физических лиц:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определить налоговую базу. 2. Определить сумму облагаемых доходов. 3. Определить сумму стандартных налоговых вычетов. 4. Определить сумму начисленных доходов. 5. Определить сумму налога на доходы физических лиц. 	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
30	<p>Установите последовательность расчета пособия по временной нетрудоспособности:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Рассчитывается сумма пособия, исходя из количества дней нетрудоспособности; 2. Определяется сумма пособия с учетом процента, соответствующего продолжительности страхового стажа сотрудника; 3. Определяется заработок сотрудника за два календарных года; 4. Определяется средний дневной заработок. 	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
31	<p>Выберите правильный ответ: Финансовые вложения отражаются в балансе:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) В сумме фактических затрат + резервы под обесценение финансовых вложений; 2) в сумме фактических затрат за минусом резервов под обесценение финансовых вложений; 3) в сумме фактических затрат; 4) В соответствии с порядком, принятым организацией самостоятельно 	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
32	<p>Выберите правильный ответ: Заинтересованные пользователи на основе бухгалтерской отчетности получают возможность:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) оценить финансовое положение потенциальных партнеров; 2) оценить целесообразность приобретения активов; диагностировать банкротство; 3) использовать все указанные возможности. 	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
33	<p>Выберите правильный ответ: Форму П-4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников организации» организации и их обособленные подразделения обязаны сдавать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 15 числа после окончания отчетного квартала; 2) 20 числа после окончания отчетного квартала; 3) 5 числа после окончания отчетного квартала. 	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
34	<p>Ответьте на вопрос: Реформация баланса - это...</p>	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
35	<p>Ответьте на вопрос: Какая форма бухгалтерской (финансовой) отчетности характеризует изменение финансового положения организации?</p>	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
36	<p>Ответьте на вопрос: Каким образом рассчитывается коэффициент абсолютной ликвидности? _____</p>	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
37	<p>Выберите соответствие методов контроля и их характеристик:</p>	

	1.Обследование	А. Установление фактического наличия и качественного состояния хозяйственных средств организации	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
	2.Инвентаризация	В. Наблюдение за объектами контроля и фиксирование результатов, опрос должностных лиц, осмотр мест хранения и личная проверка сохранности ценностей	
	3.Документальная проверка	С. Группировка, документальное оформление и анализ результатов проверки, выводы и предложения контролера и контроль их выполнения	
	4.Обобщение результатов контроля	Д. изучение всех способов и результатов отражения хозяйственной деятельности в документах, бухгалтерских записях, отчетах (с целью выявления неправильно или неполно оформленных либо подложных документов)	
38	Выберите соответствие видов отчетности и их определений:		ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
	1. Статистическая отчетность	А. Информация, раскрывающая часть деятельности организации в определенных хозяйственных условиях посредством представления установленного перечня показателей бухгалтерской отчетности организации;	
	2. Консолидированная отчетность	10.В. Совокупность отчетов отображающих все аспекты деятельности организации составленных нарастающим итогом с начала отчетного год<	

	<p>3. Информация по сегментам</p> <p>4. Промежуточная отчетность</p>	<p>за период менее отчетного года;</p> <p>С. Систематизированная информация, отражающая финансовое положение, финансовые результаты и изменения финансового положения организации, которая вместе с другими организациями определяется как группа;</p> <p>Д. Централизованная форма государственного контроля за деятельностью организаций, предприятий, учреждений через периодически представляемые в соответствующие органы установленные в законном порядке отчеты, содержащие данные о деятельности организации за определенный период.</p>	
39	<p>Определите последовательность процедур бухгалтерского баланса:</p> <ul style="list-style-type: none"> . 1. Начисление штрафов за нарушение законодательства; . 2. Закрытие субсчетов, открытых к счету 91 «Прочие доходы и расходы»; . 3. Списание финансового результата от обычных видов деятельности; . 4. Списание финансового результата деятельности организации за отчетный период; . 5. Списание финансового результата от прочих видов деятельности; <p>6. Начисление условного расхода по налогу на прибыль;</p> <p>7. Закрытие субсчетов, открытых к счету 90 «Продажи».</p>	реформации	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
40	<p>Определите последовательность составления прогнозных форм отчетности:</p> <ul style="list-style-type: none"> ^Прогнозирование статей актива баланса. 2. Обоснование базового показателя для определения прогнозных значений других показателей. 3. Определение прогнозных значений коэффициентов характеризующих финансовое состояние организации. 4. Прогнозирование статей пассива баланса. 5. Прогнозный вариант отчета о финансовых результатах. 6. Определение прогнозной величины выручки. 7. Балансовая увязка. 		ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7

Задание II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач»

Практическое профессиональное задание для проведения демонстрационного экзамена

Вариант 1.

Задание 1. Определить начисления по заработной плате, исчислить налог на доходы физических лиц, перечислить его в бюджетную систему и заполнить расчетно-платежную ведомость и журнал операций, исходя из следующих данных:

В ООО «Спектр» ОГРН 1097746748329, ИНН 7707712694, КПП 770701001, ОКТМО 45382000000 заключены трудовые договоры на 2019 год с сотрудниками:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Ежемесячный оклад	Заявление о стандартном налоговом вычете	Удержания
1	Иванова Людмила Петровна	директор	124 000	Заявление 1 ребенок 10 лет	20 000 по заявлению
2	Новикова Елена Федоровна	бухгалтер	75 000	Заявление 3 детей (12, 11, 7 лет)	Отсутствуют
3	Яковлева Раиса Константиновна	менеджер	30 000	Не представлено	Отсутствуют

В январе 2019 года Новикова Елена Федоровна получила материальную помощь за счет прибыли, остающейся после налогообложения в размере 5000 рублей. В феврале Яковлева Раиса Константиновна представила лист о временной нетрудоспособности с 6.02.19 по 14.02.19.

По заявлению Иванова Людмилы Петровны производится ежемесячно удержание 20 000 руб. в счет погашения банковского кредита.

День выплаты сотрудникам заработной платы - 5 числа каждого месяца.

Реквизиты Инспекции Федеральной налоговой службы № 7 по г. Москве:

ИНН 7707081688, КПП 770901001, адрес 105064, Москва г, Земляной вал ул.,

9, Наименование банка - ГУ Банка России по ЦФО;

БИК банка - 044525000;

Номер счета 40101810045250010041;

Лицевой счет 40100770007. Требуется:

1. Начислить заработную плату сотрудникам ООО «Спектр» за январь, февраль, март 2018 года;

2. Исчислить налог на доходы физических лиц по каждому сотруднику в аналитических регистрах налогового учета по НДФЛ за январь, февраль, март 2019 года;

3. Сформировать бухгалтерские проводки по начислению доходов сотрудникам ООО «Спектр», бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на доходы физических лиц в бюджетную систему;

4. Заполнить расчетно-платежную ведомость за январь (или февраль, или март) 2018 года, произвести удержание НДФЛ и заполнить журнал операций;

5. Исчислить налог на доходы физических лиц по ООО «Спектр» за январь, февраль, март 2019 года;

6. Оформить платежные поручения на перечисление налога на доходы физических лиц за январь (или февраль, или март) 2019 г.

Критерии оценки выполнения задания 1:

Максимальное количество баллов за выполнение задания - 50.

а) основные целевые индикаторы (баллы начисляются):

1) верно исчислены суммы налога на доходы физических лиц за январь, февраль, март текущего года (условно 2019 год) по каждому работнику ООО «Спектр» - до 10 баллов;

2) верно сформированы бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на доходы физических лиц в бюджетную систему - до 10

баллов;

3) верно заполнена расчетно-платежная ведомость за январь (или февраль, или март) текущего года (условно 2019 года), произведено удержание НДФЛ и заполнен журнал операций - до 15 баллов;

4) верно оформлены платежные поручения на перечисление налога на доходы физических лиц - до 10 баллов;

5) работа выполнена в установленное время - до 5 баллов;

б) штрафные целевые индикаторы (баллы удерживаются):

1) нарушение условий выполнения задания:

2) использование материалов, не разрешенных к использованию на демонстрационном экзамене - до 10 баллов;

3) применение при расчете налога на доходы физических лиц элементов, не соответствующих Налоговому кодексу и условиям задания - до 10 баллов;

4) допущение существенных ошибок при оформлении платежных поручений на перечисление налога на доходы физических лиц - до 10 баллов.

5) негрубые (несущественные) нарушения при заполнении журнала операций - до 5 баллов.

Задание 2. На основании приведенных данных выполнить следующие задания:

1. Оформить приказ о проведении инвентаризации расчетов с персоналом по оплате труда.

Исходные данные: Организация - ООО «Спектр»

Приказ № 24 от 6 июля 2019 года

Место проведения - бухгалтерия

Причина инвентаризации: согласно графику проведения инвентаризаций

Председатель комиссии: главный бухгалтер Федяева Мария Николаевна

Члены комиссии:

- директор Иванова Людмила Петровна
 - бухгалтер Новикова Елена Федоровна
 - менеджер Яковлева Раиса Константиновна
- Расхождений в процессе инвентаризации не обнаружено.

Рабочий план проведения инвентаризации имущества и обязательств ООО «Спектр» инвентаризационной комиссией

№	Название работы	Способ проведения ревизии	Срок выполнения
1	Инвентаризация кассовых операций	Сплошной Сплошной Сплошной Выборочный	14-18 апреля 2019 г. 1-15 июля 2019 г. 01-04 октября 2019 г. 29-30 декабря 2019 г.
2	Инвентаризация расчетов с персоналом по оплате труда	Выборочный	14-15 июля 2019 г.
3	Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами	Сплошной	14-17 октября 2019 г.
4.	Инвентаризация договорных отношений	Сплошной	16-19 декабря 2019 г.
5.	Инвентаризация материально-производственных запасов	Сплошной	22-25 декабря 2019 г.

2.Зарегистрировать приказ № 24 в журнале учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации.

Критерии оценки выполнения задания 2:

Максимальное количество баллов за выполнение задания - 50.

а) основные целевые индикаторы (баллы начисляются):

- 1) верно оформлен приказ о проведении инвентаризации - до 20 баллов;
- 2) верно заполнен журнал учета контроля за выполнением приказов

(постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации - до 20 баллов;

3) работа выполнена в установленное время - до 10 баллов;

б) штрафные целевые индикаторы (баллы удерживаются):

1) нарушение условий выполнения задания:

2) использование материалов, не разрешенных к использованию на демонстрационном экзамене - до 10 баллов;

3) допущение существенных ошибок при оформлении приказа о инвентаризации - до 10 баллов.

4) допущение существенных ошибок при заполнении журнала учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации - до 10 баллов.

5) негрубые (несущественные) нарушения при заполнении документов по инвентаризации - до 5 баллов.

Для обучающихся предусмотрена единая оценка по государственной итоговой/итоговой аттестации, формируемая исходя из результатов демонстрационного (государственного) экзамена и защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы.

При этом оценка по выпускной квалификационной (дипломной) работе **может изменить оценку по демонстрационному экзамену, но не более чем на 1 балл.**

Результаты государственной итоговой/итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в день защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

Примерная тематика дипломных работ по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1. Анализ финансового состояния предприятия и разработка предложений по его улучшению на примере _____
2. Анализ источников финансирования имущества по данным отчетности конкретного предприятия
3. Анализ платежеспособности и финансовой устойчивости организации на примере _____
4. Анализ состава, структуры и динамики прибыли организации на примере
5. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия примере
6. Анализ финансовых результатов деятельности предприятия примере_
7. Бизнес-план создания и деятельности предприятия
8. Бухгалтерский учет уставного капитала и расчетов с учредителями на примере _____
9. Комплексная оценка финансового состояния предприятия на примере
10. Обработка бухгалтерской информации и подготовка финансовой отчетности с применением программы «1С-Бухгалтерия»
11. Особенности учета и анализа финансовых результатов деятельности торговой организации на примере _____ .
12. Особенности формирования бухгалтерской отчетности предприятиями малого бизнеса на примере
13. Оценка и анализ результативности финансово-хозяйственной деятельности коммерческой организации на примере.
14. Оценка финансового состояния на примере
15. Современные программы по автоматизации бухгалтерского учета.
16. Сущность и особенности проведения инвентаризации на конкретном предприятии
17. Учет и анализ использования прибыли на примере ____
18. Учет и аудит наличия и движения готовой продукции на примере.
19. Учет и аудит наличия и движения основных средств организации на примере _____
20. Учетная политика организации для целей бухгалтерского учета, принцип ее формирования и раскрытия на примере _____
21. Формирование и анализ показателей отчета о финансовых результатах на примере _____
22. Бухгалтерская и налоговая отчетность организации на примере ____
23. Порядок формирования показателей бухгалтерской и налоговой отчетности и их анализ на примере _____
24. Организация первичного учета и пути его совершенствования на примере

25. Учет основных средств и пути его совершенствования на примере
 26. Учет и анализ материально-производственных запасов и направления совершенствования учета на конкретном предприятии
 27. Учет и анализ оплаты труда и пути его совершенствования на примере

Приложение 2

План-график выполнения ВКР (дипломной работы)

Студент _____

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Тема дипломной работы

№ п/п	Содержание работы	Норматив- ный срок	Фактический срок	Оценка этапа
1	Выдача задания и проведение консультации по методике написания дипломной работы			
2	Согласование плана. Подбор литературы, нормативных документов			
3	Консультации по отдельным разделам дипломной работы:			
	Работа с теоретической частью			
	Работа с практической частью			
	Работа с заключением			
	Работа с материалом в электронной форме			
4	Сдача выполненной дипломной работы			
5	Написание отзыва на дипломную работу			
6	Предоставление дипломной работы на рецензирование			

7	Предзащита			
8	Защита дипломной работы			
	Итого:			

Итоговая оценка _____

Руководитель дипломной работы _____

Бланк титульного листа дипломной работы

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Российский государственный аграрный
университет – МСХА имени К.А. Тимирязева»
(ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева)
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

)

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Тема:

Студент/ка _____

Группы _____

Руководитель _____

Работа защищена « » июня 20__ г с оценкой

Секретарь ГЭК / _____

Подпись

Ф.И.О.

Москва

20__

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Российский государственный аграрный
университет – МСХА имени К.А. Тимирязева»
(ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева)
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

(Код, специальность)

Утверждаю:

Директор колледжа

ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

студенту группы № _____

(фамилия, имя, отчество)

Тема работы: _____

утверждена приказом № от «» 202 г.

Срок сдачи ВКР в учебную часть «__» 202__ г.

1. Перечень подлежащих разработке задач/вопросов (план ВКР):
2. Перечень приложений, схем, плакатов _____

Приложение 5

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Российский государственный аграрный
университет – МСХА имени К.А. Тимирязева»
(ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева)
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ОТЗЫВ

на дипломную (выпускную квалификационную) работу

на тему: _____

Студент (ка) _____
(фамилия, имя, отчество выпускника)

Форма обучения _____
(очная, заочная)

Группа _____

Специальность: _____
(код и название)

Соответствие структуры ВКР заданию (плану) _____

Соответствие объема и содержания разделов работы методическим
рекомендациям _____

Соответствие предмета и объекта исследования поставленной проблеме:

Соответствие заключения поставленным задачам:

Наличие и виды материалов, вынесенных в качестве

приложения:

Положительные стороны работы:

Недостатки: _____

Виды и качество освоенных профессиональных компетенций в представленной
работе: _____

Оценка работы руководителем: _____

Руководитель работы: _____

РЕЦЕНЗИЯ

на дипломную (выпускную квалификационную) работу

(фамилия, имя, отчество выпускника)

Специальность: _____

Тема ВКР: _____

Рецензент ВКР от предприятия:

(фамилия, имя, отчество)

Оценка практической части ВКР:

- соответствие предмета и объекта исследования содержанию
деятельности по профессии (специальности) _____

- актуальность исследования: _____

- практическая значимость темы ВКР: _____

**Качество освоения профессиональных компетенций в представленной
работе:**

Рецензент: _____

20__ г.

