

Министерство образования Магаданской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Сусуманский профессиональный лицей»

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

**по специальности: 38.02.10 «Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)»**


г.Сусуман, 2024 г.

Программа Итоговой аттестации разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки; профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019 г., регистрационный № 54154).

Разработчики: Чемурзиева Эсет Магомедгиреевна - заместитель директора по учебной работе

Рецензент: главный бухгалтер ООО «Велес» - Нетеча Любовь Владимировна

Принята на заседании методической комиссии преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения Протокол № 19 от «30» 06 2024 г.

Председатель методической комиссии  Ф.Я. Паршукова

Содержание

1. Общие положения
 - 1.1. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию
 - 1.2. Формы и сроки проведения государственной итоговой аттестации
2. Форма и вид государственной итоговой аттестации
3. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, сроки проведения
 - 3.1. Объем времени на подготовку и проведение ГИА
 - 3.2. Сроки проведения государственной итоговой аттестации
4. Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации
 - 4.1. Подготовительный период
5. Процедура проведения ГИА
 - 5.1 Правила проведения ГИА
 - 5.2 Особенности проведения демонстрационного экзамена
 - 5.3. Показатели и методика оценки выполнения демонстрационного экзамена
6. Требования и методика оценивания защиты ВКР
 - 6.1 Требования к дипломным работам
7. Хранение выпускных квалификационных работ
8. Материально-техническое обеспечение ГИА
9. Информационно-документационное обеспечение ГИА
10. Кадровое обеспечение ГИА
11. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов
12. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации

1. Общие положения

1.1. Государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация) - часть образовательной программы, завершающая ее освоение. Является обязательной и направлена на оценку соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (далее – программа подготовки), является обязательной.

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

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

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
2. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 N 69 (ред. от 17.12.2020), зарегистрировано в Минюсте России 26 февраля 2018 г. N 50137
3. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021г. №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (вступает в силу с 1 сентября 2022г. и действует до 1 сентября 2028г.);
4. Приказ Министерств просвещения России от 1 сентября 2022 г. № 796 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»
5. Профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019 г., регистрационный № 54154).
6. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержден приказом ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»).

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

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

Программа государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) 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 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,
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).
ПК 5.1	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.
ПК 5.2	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.
ПК 5.3	Работать с формами кассовых и банковских документов.
ПК 5.4	Оформлять кассовые и банковские документы.
ПК 5.5	Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность.
ПК 5.6	Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации

К ГИА 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 (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 определены:

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

Приложение 1 к Программе ГИА содержит темы выпускных квалификационных работ.

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

ГИА 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 аттестации (выполнение выпускной квалификационной работы) - 4 недели,
- проведение демонстрационного экзамена - 1 неделя, защита выпускной квалификационной (дипломной) работы - 1 неделя.

1.3. Формы и сроки проведения государственной 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 аттестации.

На втором этапе государственной итоговой аттестации проводится защита выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Сроки проведения каждой формы ГИА регламентируются образовательной организацией в календарном графике учебного процесса на текущий учебный год.

Формой ГИА 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).

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.

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

- отзыв руководителя (вкладывается);
- рецензия (вкладывается);
- титульный лист;
- задание на ВКР;
- содержание (оглавление);
- введение;
- теоретическая часть;
- практическая часть;
- пути совершенствования учета;
- заключение (выводы и предложения);
- библиография (литература);

- приложения.

Объем ВКР составляет 50-55 страниц компьютерного текста через 1,5 интервала, не включая приложения.

2. Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации

2.1. Объем времени на подготовку и проведение ГИА

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

2.2. Сроки проведения государственной итоговой аттестации

Основные сроки проведения ГИА определены календарными учебными графиками на 2022-2023 учебный год: с 19.05.2023 г. по 30.06.2023 г.

Дополнительные сроки проведения ГИА:

- для лиц, не прошедших ГИА по уважительной причине - в течение четырех месяцев со дня со дня подачи заявления выпускником;
- для лиц, не прошедших ГИА по неуважительной причине или показавших неудовлетворительные результаты - не ранее шести месяцев после основных сроков проведения ГИА;
- для лиц, подавших апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА и получивших положительное решение апелляционной комиссии - в один из дней работы государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК) не позднее 28.06.2023 г.

2.3. Подготовительный период

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

Примерные темы ВКР, соответствующие содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу, рассматриваются на заседании МК, согласовываются с заместителем директора по учебной работе. 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 отчетности.

ПМ 05 Выполнение работ по профессии Кассир

Тематика ВКР соответствует также компетенции WorldSkills «Бухгалтерский учет».

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

практического применения.

По утвержденным темам разрабатываются индивидуальные задания для каждого выпускника. Задания рассматриваются соответствующими методическим объединением преподавателей спецдисциплин и мастеров производственного обучения, подписываются руководителем ВКР.

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

На этапе подготовки к ГИА 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;
- приказ о допуске к защите ВКР;
- 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.

5.1 Процедура и Правила проведения ГИА

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

Государственные экзаменационные комиссии создаются образовательной организацией по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой образовательной организацией, и формируются из числа педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

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

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

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

Количество экспертов, входящих в состав экспертной группы, определяется образовательной организацией на основе условий, указанных в комплекте оценочной документации для демонстрационного экзамена по компетенции.

Состав экспертной группы утверждается руководителем образовательной организации.

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

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

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается распорядительным актом образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

Студенты, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

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

графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

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

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

5.2 Особенности проведения демонстрационного экзамена

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

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

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

Для проведения демонстрационного экзамена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) применяется компетенция «Бухгалтерский учет» согласно стандартам Ворлдскиллс Россия по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Комплект оценочной документации включает требования к оборудованию и оснащению, застройке площадки проведения демонстрационного экзамена, к составу экспертных групп, участвующих в оценке заданий демонстрационного экзамена, а также инструкцию по технике безопасности.

Комплект оценочной документации по компетенции «Бухгалтерский учет», рассчитан на 6 часов.

Задание является частью комплекта оценочной документации по компетенции для демонстрационного экзамена.

Образовательная организация самостоятельно определяет площадку для проведения демонстрационного экзамена, которая может располагаться как в самой образовательной организации, так и в другой организации на основании договора о сетевом взаимодействии.

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

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

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

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

с 07.06.2023 по 12.06.2023 года – подготовка к демонстрационному экзамену;

с 14.06.2023 г. по 15.06. 2023 года- выполнение задания демонстрационного экзамена.

5.3. Показатели и методика оценки выполнения демонстрационного экзамена

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

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

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

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

Таблица 2 – Перевод баллов в оценку

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

5.4. Требования и методика оценивания защиты ВКР

Сроки защиты дипломной работы в соответствии с учебным планом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) - с 24.06. по 30.06. 2023 года.

Примерный перечень тем дипломных работ приведен в Приложении 1.

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

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

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

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

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы и рецензента;
- при защите работы студент показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

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

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, но не вполне обоснованными предложениями;
- имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы и рецензента;
- при защите работы студент показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

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

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями;
- в отзывах руководителя дипломной работы и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методам исследования;
- при защите работы студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы, иллюстративный материал подготовлен некачественно.

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

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный характер;
- в отзывах руководителя дипломной работы и рецензента имеются критические замечания;
- при защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, иллюстративный материал к защите не подготовлен.

На основании решения государственной экзаменационной комиссии лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и о квалификации. Документом установленного образца об уровне среднего

профессионального образования по специальности с присвоением квалификации по образованию является дипломом о среднем профессиональном образовании.

Студенты, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в лицее на период времени, установленный лицеем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается лицеем не более двух раз.

6.1 Требования к дипломным работам

Темы дипломных работ определяются образовательной организацией. Студенту предоставляется право выбора темы работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

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

Выполненная дипломная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

Задание на дипломную работу выдается студенту не позднее чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной) (форма задания и титульный лист дипломной работы приведены в **Приложениях 2 и 3**).

Для подготовки дипломной работы студенту назначается руководитель.

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

В обязанности руководителя входят:

- разработка задания на подготовку дипломной работы;
- разработка совместно со студентом плана дипломной работы;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения работы в форме регулярного обсуждения руководителем и студентом хода работ;
- оказание помощи в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы.

Требования к содержанию дипломной работы представлены в **Приложении 5**.

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

Дипломные работы подлежат рецензированию (**Приложение 4**). Для проведения рецензирования указанная работа направляется рецензенту из числа лиц, не являющемуся работником данной образовательной организации, либо организации, по материалам которой выполнена дипломная работа. Рецензент проводит анализ работы и представляет письменную рецензию на указанную работу. Дипломная работа, отзыв и рецензия передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за два календарных дня до дня защиты дипломной работы.

6. Хранение выпускных квалификационных работ

Выполненные ВКР хранятся после их защиты в методическом кабинете или в специально оборудованном помещении лицея. Рекомендуемый срок хранения - в течение пяти лет после выпуска студентов из лицея.

Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в методических объединениях.

По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации директор лицея имеет право разрешить снимать копии ВКР выпускников.

7. Материально-техническое обеспечение ГИА

Для защиты выпускной квалификационной работы отводится специально подготовленный кабинет.

Оснащение кабинета:

- рабочее место для членов государственной экзаменационной комиссии;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

8. Информационно-документационное обеспечение ГИА

- ФГОС СПО специальности;
- Комплект оценочных средств государственной итоговой аттестации выпускников специальности;
- Программа государственной итоговой аттестации выпускников специальности;
- Методические рекомендации по выполнению выпускных квалификационных работ по специальности;

9. Кадровое обеспечение ГИА

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство выполнением выпускных квалификационных работ: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

Требование к квалификации руководителей дипломных проектов от организации (предприятия): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

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

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

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

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

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;
- д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
 - по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

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

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

12. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

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

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

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

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

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации.

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

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

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

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

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

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

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

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

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

13. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

3.1. Структура и содержание типового задания

3.1.1. Формулировка типового практического задания (приводится наименование задания для оценки результатов освоения программы СПО):

В состав оценочных средств для проведения демонстрационного экзамена по каждой квалификации должны быть включены задания, позволяющие оценить сформированность профессиональных компетенций из всех видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Время выполнения заданий – 6 астрономических часов.

По квалификации бухгалтер предлагаются следующие варианты типовых практических заданий:

№ п/п	Состав операций (задач), выполняемых в ходе выполнения задания	ПК
	Вариант 1	
1.	<p>Задача 1</p> <p>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и источников формирования активов</p> <p>Обучающемуся предоставляются следующие данные:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Сведения об организации, ее структуре, учетной политике и виду деятельности организации, банковские реквизиты 2) данные входящих первичных документов; 3) сведения об имеющихся остатках по счетам; 4) информация для учета внеоборотных активов и материальных запасов (счета на оплату от поставщиков за материалы, оборудование и дополнительные расходы, связанные с приобретением оборудования; акт о выполнении дополнительных работ и счет фактура; товарные накладные и счета-фактуры от поставщиков; сведения о приобретенном оборудовании с указанием срока полезного использования) 5) информация для учета затрат; 6) информация для учета готовой продукции (учетная и продажная цены, количество, спецификация); сведения о покупателях; 7) информация для учета денежных средств; 	<p>1.1</p> <p>1.2</p> <p>1.3</p> <p>1.4</p> <p>2.1</p> <p>3.1</p> <p>3.2</p> <p>3.3</p> <p>3.4</p>

	<p>8) информация для учета расчетов по оплате труда (информация по персоналу, данные для начисления оплаты труда работникам за месяц;</p> <p>9) сведения о реквизитах платежных документов;</p> <p>10) дополнительная информация для выполнения задания</p> <p>Обучающемуся необходимо</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) сформировать первоначальные сведения об организации для ведения учета; 2) разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета по организации; 3) ввести остатки по счетам на указанную дату; 4) сформировать первичные документы по операциям, произвести проверку входящих документов: по внеоборотным активам, материальным запасам; денежным средствам, готовой продукции, по расчетам по оплате труда; 5) определить суммы налога на доходы физических лиц; 6) определить суммы страховых взносов; 7) сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на доходы физических лиц; 8) сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование 9) отразить в учете операции по движению внеоборотных активов, капитала, обязательств, доходов и расходов организации; 10) определить финансовый результат деятельности организации за отчетный период; 11) сформировать регистры бухгалтерского учета на основе первичных документов <p>Обучающийся должен создать пакет документации, включающий:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) учетную политику организации 2) первичные и сводные учетные документы организации 3) учетные регистры (ОСВ, ОСВ по счетам, анализ счета, карточка счета, отчет по проводкам-указать); 4) платежные поручения на перечисление налога на доходы физических лиц 5) Расчет страховых взносов 6) платежные поручения на перечисление страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование за месяц <p>Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета</p> <p>При выполнении задания можно применять справочно-правовые системы.</p> <p>Расчетное время выполнения задания – 4 часа</p>	
2.	<p>Задача 2</p> <p>Составление форм отчетности, контроль и анализ эффективности управления организацией</p>	<p>4.1</p> <p>4.2</p>

	<p>Обучающемуся предоставляются следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Сведения об экономическом субъекте (карточка организации). 2) Оборотно-сальдовая ведомость с остатками по счетам бухгалтерского учета на 31.12 отчетного года; 3) Выписки из бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах за 2 предыдущих отчетных года; 4) Расшифровка доходов и расходов организации за отчетный год; 5) Другая справочная и вспомогательная информация, необходимая для выполнения задания. <p>Обучающемуся необходимо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) составить расчетные таблицы для формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, сформировать финансовый результат за отчетный год; 2) рассчитать налог на прибыль (ПБУ 18/02 применяется); 3) закрыть бухгалтерские счета, провести реформацию баланса; 4) составить бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе Бухгалтерского баланса и Отчета о финансовых результатах; 5) используя данные бухгалтерской отчетности, оценить эффективность управления организацией; 6) сформулировать выводы и сформировать отчет по результатам проведенного анализа; <p>Обучающийся должен создать пакет документации, включающий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составленную финансовую отчетность организации; - аналитические таблицы с расчетами по анализу финансовой отчетности; - отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности <p>Для выполнения задания применяются справочно-информационные системы и базовое программное обеспечение.</p> <p>Расчетное время выполнения задания – 2 часа.</p>	<p>4.4 4.6</p>
	<p>Вариант 2</p>	
<p>1.</p>	<p>Задача 1</p> <p>Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных. Выполнение работ по инвентаризации в организации и осуществление внутреннего контроля расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость.</p> <p>Обучающемуся предоставляются следующие данные:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) сведения об экономическом субъекте, режиме налогообложения 2) учетная политика для целей налогообложения в части налога на добавленную стоимость 3) приказ о проведении инвентаризации; 4) информация о покупках: счета на оплату от поставщиков за оборудование (комплектующие); сведения о приобретенных комплектующих; товарные накладные и счета-фактуры от поставщиков; для учета материальных запасов; 5) информация о продажах 6) сведения о покупателях 7) информация для учета денежных средств 8) налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость за квартал с допущенными ошибками <p>Обучающемуся необходимо:</p>	<p>1.1, 1.2, 1.3, 1.4 2.1 2.3 2.5 2.7 3.1 4.3</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 1) настроить учетную политику в соответствии со способами ведения бухгалтерского учета; 2) сформировать первичные документы по операциям, произвести проверку входящих документов; 3) отразить в учете операции по движению внеоборотных активов (передача комплектующих в монтаж; прием оборудования к учету с вводом в эксплуатацию); материальных запасов; по движению денежных средств; по учету затрат; оказанию услуг; по расчетам с контрагентами организации; 4) сформировать номенклатуру дел для первичных учетных документов; 5) сформировать счета-фактуры 6) сформировать книгу покупок и книгу продаж; 7) сформировать регистры бухгалтерского учета на основе первичных документов: <ul style="list-style-type: none"> - по счетам 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы»; - по счетам 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» - по счету 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям» – по суммам вычетов; - по счету 68.02. «Налог на добавленную стоимость» 8) произвести анализ состояния налогового учета по НДС счетов-фактур выданных и полученных; (Анализ счета 68.02 «Налог на добавленную стоимость») 9) выполнить инвентаризацию расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отразить результаты инвентаризации в учете; 10) составить акт сверки расчетов с контрагентом, 11) составить акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами; 12) Составить программу предварительной внутренней проверки налоговой декларации по НДС 13) Провести сверку данных налоговой декларации с оборотами по бухгалтерским счетам, используя специальные формулы расчетов. 14) Составить рабочий документ по итогам проверки, указать выявленные отклонения и рекомендации по их исправлению. 15) Сформировать итоговую информацию и справку по проведенной проверке. <p>Обучающийся должен создать пакет документации, включающий:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) книгу покупок 2) книгу продаж 3) оборотно-сальдовые ведомости: <ul style="list-style-type: none"> - по счетам 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы» - по счетам 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» - по счету 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям» – по суммам вычетов; по счету 68.02. «Налог на добавленную стоимость». 	
--	--	--

	<p>Анализ счета 68.02 «Налог на добавленную стоимость»</p> <ol style="list-style-type: none"> 4) акт сверки расчетов с контрагентом 5) акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами 6) рабочий документ по итогам проверки, указать выявленные отклонения и рекомендации по их исправлению 7) справка по проведенной проверке <p>Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета и базового программного обеспечения.</p> <p>В процессе выполнения задания предусмотрено применение справочно-правовых систем.</p> <p>Расчетное время выполнения задания – 3 часа</p>	
	<p>Задача 2</p> <p>Составление форм отчетности, контроль и анализ оборачиваемости кредиторской задолженности.</p> <p>Обучаемому предоставляются следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Сведения об экономическом субъекте (карточка организации). 2) Оборотно-сальдовая ведомость с остатками по счетам бухгалтерского учета на 31.12 отчетного года; 3) Выписки из бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах за 2 предыдущих отчетных года; 4) Расшифровка доходов и расходов организации за отчетный год; 5) Другая справочная и вспомогательная информация, необходимая для выполнения задания. <p>Обучаемому необходимо</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) составить расчетные таблицы для формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, сформировать финансовый результат за отчетный год; 2) рассчитать налог на прибыль (ПБУ 18/02 применяется); 3) закрыть бухгалтерские счета, провести реформацию баланса; 4) составить бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе Бухгалтерского баланса и Отчета о финансовых результатах; 5) используя данные бухгалтерской отчетности, провести контроль (анализ) оборачиваемости кредиторской задолженности и ее изменений; 6) сформулировать выводы и сформировать отчет по результатам проведенного анализа. <p>Обучающийся должен создать пакет документации, включающий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составленную финансовую отчетность организации; - аналитические таблицы с расчетами по анализу финансовой отчетности; - отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности <p>Для выполнения задания применяются справочно-информационные системы и базовое программное обеспечение</p> <p>Расчетное время выполнения задания – 3 часа</p>	<p>4.1, 4.2, 4.4, 4.6</p>
	<p>Вариант 3</p>	
<p>1.</p>	<p>Задача 1</p> <p>Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных.</p>	<p>1.1,</p>

<p>Расчеты по налогу на прибыль организаций.</p> <p>Обучающемуся предоставляются следующие данные:</p> <ul style="list-style-type: none"> – подготовленная (частично заполненная) информационная база для ведения учета: сведения об организации; справочники Контрагенты, Номенклатура, Сотрудники; остатки по счетам (10, 51, 60, 80 и др.) – информация для учета внеоборотных активов (счета на оплату от поставщиков за оборудование; за нематериальный актив (НМА) и дополнительные расходы, связанные с его приобретением; акт о выполнении дополнительных работ, связанных с приобретением НМА; сведения о приобретенном НМА и оборудовании с указанием сроков полезного использования; товарные накладные и счета-фактуры от поставщиков) – информация для учета материальных запасов (расход материалов); – информация для учета затрат – информация для учета готовой продукции (учетная и продажная цены, количество, спецификация); сведения о покупателях; – информация для учета денежных средств (кассовые операции, банковские операции) – информация для учета расчетов по оплате труда (информация по персоналу, данные для начисления оплаты труда работникам за месяц) <p>Обучающемуся необходимо</p> <ul style="list-style-type: none"> – настроить учетную политику организации в соответствии со способами ведения бухгалтерского учета; – сформировать первичные документы по операциям, произвести проверку входящих документов; – произвести расчеты по оплате труда; – отразить в учете операции по материальным запасам; внеоборотным активам, затратам; выпуску и реализации готовой продукции; по движениям денежных средств; по расчетам по оплате труда; по расчетам с контрагентами организации; – определить себестоимость выпускаемой продукции/оказываемых услуг; – провести учет доходов и расходов организации, учитывая особенности ее основного вида деятельности; – определить финансовый результат деятельности организации за отчетный период; – сформировать регистры бухгалтерского учета на основе первичных документов – провести расчет налога на прибыль организаций (авансовых платежей по налогу на прибыль организаций) – сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на прибыль организаций (авансовых платежей) – оформить платежные поручения для перечисления налога на прибыль организаций (авансовых платежей) 	<p>1.2, 1.4 2.1 2.3 2.4 3.1 3.2</p>
--	---

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

3.1.2. Условия выполнения практического задания:

Для проведения демонстрационного экзамена приглашаются представители работодателей, организуется видеотрансляция.

При выполнении заданий демонстрационного экзамена на площадках, аккредитованных WSR, условия проведения экзамена регламентируются документами АНО «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».

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

3.2. Критерии оценки выполнения задания демонстрационного экзамена

3.2.1. Порядок оценки

Предложенные типовые варианты практических заданий ФУМО рекомендует оценивать с применением следующих критериев.

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

Порядок оценки по квалификации бухгалтер

№ п/п	Демонстрируемые результаты (по каждой из задач)	Количественные показатели в %	ПК
	Вариант 1		
1.	Задача 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и источников формирования активов	70	1.1, 1.2 1.3, 1.4, 2.1, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4
	- формирование первичных документов по операциям, - проверка входящих документов: по внеоборотным активам, материальным запасам; денежным средствам, готовой продукции, по расчетам по оплате труда	10 10	
	- соблюдение методологии формирования регистров бухгалтерского учета на основе первичных документов	10	
	- формирование финансового результата деятельности организации за отчетный период	10	
	- соблюдение методологии расчета налога на доходы физических лиц и страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;	10	
	- формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов;	10	
	- заполнение платежных поручений на перечисление налога на доходы физических лиц, страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование за месяц	10	

2.	Задача 2 Составление форм отчетности, контроль и анализ эффективности управления организацией - закрытие финансово-результатных счетов – - соблюдение методологии расчета налога на прибыль (с учетом применения ПБУ 18/02) – - соблюдение методологии реформации баланса – - заполнение реквизитов Бухгалтерского баланса – - заполнение реквизитов Отчета о финансовых результатах – - формирование показателей Бухгалтерского баланса – - формирование показателей Отчета о финансовых результатах - проведение анализа эффективности управления организацией - - формирование выводов по результатам анализа – - формирование отчета по результатам анализа – - составление таблиц с использованием базового программного обеспечения (Word, Excel)	30 2 3,5 2 1,5 1,5 5 5 2 1 1,5	4.1, 4.2, 4.4, 4.6
	ИТОГО:	100	
	Вариант 2		
1.	Задача 1 Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных. Выполнение работ по инвентаризации в организации и осуществление внутреннего контроля расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость. - формирование первичных документов по операциям, осуществление проверки входящих документов; - отражение в учете операций по движению внеоборотных активов (передача комплектующих в монтаж; прием оборудования к учету с вводом в эксплуатацию); материальных запасов; по движению денежных средств; по учету затрат; оказанию услуг; по расчетам с контрагентами организации; - формирование регистров бухгалтерского учета на основе первичных документов; - формирование оборотно-сальдовых ведомостей - формирование книги покупок и книги продаж; - соблюдение методики проведения инвентаризации и оформление ее результатов; - соблюдение методики проведения внутреннего контроля и оформления его итогов	70 5 10 10 5 10 10 20	1.1, 1.2, 1.4, 2.1, 2.3
2.	Задача 2 Составление форм отчетности, контроль и анализ оборачиваемости кредиторской задолженности. - закрытие финансово-результатных счетов – - соблюдение методологии расчета налога на прибыль (с учетом применения ПБУ 18/02) – - соблюдение методологии реформации баланса – - заполнение реквизитов Бухгалтерского баланса –	30 2 3,5 2 1,5 1,5	4.1, 4.2, 4.4, 4.6

	- заполнение реквизитов Отчета о финансовых результатах – - формирование показателей Бухгалтерского баланса – - формирование показателей Отчета о финансовых результатах - проведение анализа оборачиваемости кредиторской задолженности и ее изменений - - формирование выводов по результатам анализа – - формирование отчета по результатам анализа – - составление таблиц с использованием Word, Excel –	5 5 5 2 1 1,5	
	ИТОГО:	100	
	Вариант 3		
1.	Задача 1 Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных. Расчеты по налогу на прибыль организаций. – формирование первичных документов по операциям, проверка входящих документов; – отражение в учете операций по материальным запасам; внеоборотным активам, затратам; выпуску и реализации готовой продукции; по движениям денежных средств; по расчетам по оплате труда; по расчетам с контрагентами организации; – определить себестоимость выпускаемой продукции/оказываемых услуг; – провести учет доходов и расходов организации, учитывая особенности ее основного вида деятельности; – определить финансовый результат деятельности организации за отчетный период; – сформировать регистры бухгалтерского учета на основе первичных документов – провести расчет налога на прибыль организаций (авансовых платежей по налогу на прибыль организаций) – сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на прибыль организаций (авансовых платежей) – оформить платежные поручения для перечисления налога на прибыль организаций (авансовых платежей) – заполнить налоговую декларацию по налогу на прибыль организаций	75 5 10 10 7 7 5 10 7 7 7 7	1.1, 1.2, 1.4, 2.1 2.3, 2.4 3.1, 3.2
2.	Задача 2 Составление и анализ Отчета о движении денежных средств. - заполнение реквизитов Отчета о денежных средствах – - формирование показателей Отчета о денежных средствах –	25 1,5 7,5 5,5 4,5	4.1, 4.2, 4.4, 4.6.

- расчет динамики основных показателей движения денежных средств организации – - проведение оценки чувствительности денежных потоков – - формирование выводов по результатам анализа – - формирование отчета по результатам анализа – - составление таблиц с использованием базового программного обеспечения (Word, Excel) –	3 1 2,0	
ИТОГО:	100	

3.2.2. Порядок перевода баллов в систему оценивания.

При проведении демонстрационного экзамена на площадках, аккредитованных WSR, и по заданиям, разработанным АНО «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», используется методика перевода баллов в систему оценок рекомендованной ФУМО, предложенную в методических рекомендациях Министерства просвещения Российской Федерации (распоряжение № р-42 от 01.04.2019).

Оценка ДЭ	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение количества баллов к максимально возможному, в %	0,00%–19,99%	20,00%–39,99%	40,00%–69,99%	70,00%–100,0%

1. Организация бухгалтерского учета кассовых операций на предприятии

Приложение 2.

РАССМОТРЕНО
На заседание методической комиссии

Протокол № _____ от " ____ " _____ 2023 г.
Председатель методической комиссии

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «СПЛ»
_____ С.В. Гончарова
" ____ " _____ 2023 г.

**ЗАДАНИЕ
на подготовку дипломной работы**

Ф.И.О. _____

Группа _____

Специальность _____

1. Тема работы _____

2. Основные разделы дипломной работы

Введение

1. Теоретические основы

1.1.

1.2.

2. Практическая часть

2.1. Экономическая характеристика организации

2.2.

2.3.

2.4.

3. Пути совершенствования

3.1.

3.2.

Заключение

Дата выдачи задания " ____ " _____ 2023 г.

Дата сдачи студентом законченной работы " ____ " _____ 2023 г.

Срок предъявления первого варианта работы руководителю " ____ " _____ 2023 г.

Подпись руководителя _____

Подпись студента, принявшего задание к исполнению _____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Сусуманский профессиональный лицей»

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Тема: Бухгалтерский учет и анализ производства и реализации готовой продукции
на примере предприятия «.....»

Выполнила студентка группы БУ-31
ФИО
Руководитель ВКР
ФИО

Выпускная работа защищена
" ____ " _____ 2023г.
Оценка _____

Председатель экзаменационной комиссии:
_____ ФИО

г. Сусуман, 2023

РЕЦЕНЗИЯ

на дипломную работу _____

(наименование темы)

студента (ки) _____

(фамилия, имя, отчество)

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Актуальность тематики дипломной работы _____

2. Анализ взаимосвязи всех разделов работы _____

3. Реализация профессиональных и общих компетенций в рамках обозначенного вида деятельности.

4. Основные достоинства работы, качество ее оформления

5. Значимость предложений и выводов _____

6. Замечания по работе и ее недостатки _____

5. Заключение: Дипломная работа (ФИО студентки) отвечает предъявляемым требованиям, выполнена на высоком теоретическом и практическом уровне и заслуживает положительной оценки, а её автор – присвоения квалификации – бухгалтер, по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям).

Рецензент _____

(ф. и. о., должность, организация)

МП

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)