

АСТРАХАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

Принята на заседании
Педагогического совета
«24» декабря 2022 года



УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума
А.А.Лепёхин
«24» декабря 2022 года

ПРОГРАММА

Государственной итоговой аттестации

по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

Согласовано
Председатель ГЭК по специальности:
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Родина Л.Н.
«24» декабря 2022 г.

I. Общие положения

1.1 Программа государственной итоговой аттестации (ГИА) разработана на основе нормативно – правовых документов:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 №273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 14.07.2022)

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11. 2021 N 800 (ред. от 05.05.2022) «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (действующая редакция);

- Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 N 69 (ред. от 01.09.2022) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)";

-Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 (ред. от 28.08.2020) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Распоряжение Минпросвещения России от 01.04.2019 N Р-42 (ред. от 01.04.2020) "Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена":

- "Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования"

(направлены письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 N 06-846);

- Приказ об утверждении методики организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (от 31.05.2019 № 31.05.2019-1)

- оценочные материалы для Демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции № R 41 «Бухгалтерский учет», утвержденные Решением Рабочей группы по вопросам разработки оценочных материалов в 2021 году для проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по образовательным программам среднего профессионального образования Протокол от 08.12.2021г. № ПР-08.12.2021-1;

- Устав техникума;

1.2 Обеспечение проведения ГИА осуществляется техникумом;

1.3 Выпускникам и лицам, привлекаемым к проведению ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи;

1.4 Целями государственной итоговой аттестации 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):

ПМ 01. 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.

ПМ 02. 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.

ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

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

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

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

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

ПМ 04. 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.

II. Формы государственной итоговой аттестации

2.1 ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы;

2.2 Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов;

2.3 Демонстрационный экзамен проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО базового уровня;

2.4 Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков;

Тематика дипломных работ определяется техникумом. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных

модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель. Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей осуществляется приказом директора техникума.

III. Подготовка проведения ГИА

3.1 Государственная экзаменационная комиссия формируется из числа педагогических работников техникума лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;
- представителей организаций-партнеров.
- экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена), обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее - эксперты);

3.2 При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов (далее - экспертная группа);

3.3 Состав ГЭК утверждается приказом директора Техникума и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК;

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

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря). Председатель ГЭК частной образовательной организации утверждается по представлению частной образовательной организации органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, на территории которого находится частная образовательная организация.

Председателем ГЭК техникума утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

3.5 Директор техникума является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в техникуме нескольких ГЭК назначается несколько заместителей

председателя ГЭК из числа заместителей руководителя техникума или педагогических работников;

3.6 Экспертная группа создается по каждой специальности техникума по которому проводится демонстрационный экзамен.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА;

3.7 К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план;

3.8 Демонстрационный экзамен базового уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором;

3.9 Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени;

3.10 В программу ГИА включаются требования к дипломным работам, методика их оценивания, уровень демонстрационного экзамена, комплекты оценочной документации, исходя из содержания реализуемой образовательной программы;

3.11 ГИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации;

3.12 Программа ГИА утверждается техникумом после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

IV. Проведение ГИА

4.1 Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных техникумом в Программу ГИА;

4.2 Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

Техникум обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы;

4.3 Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

Центр проведения экзамена может располагаться на территории техникума, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп;

4.4 Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с техникумом не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Техникум знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена;

4.5 Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации;

4.6 Центр проведения экзамена может быть дополнительно обследован оператором на предмет соответствия условиям, установленным комплектом оценочной документации, в том числе в части наличия расходных материалов;

4.7 Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах;

4.8 Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения

демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест;

4.9 Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства;

4.10 В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;

б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;

в) члены экспертной группы;

г) главный эксперт;

д) представители организаций-партнеров (по согласованию с техникумом);

е) выпускники;

ж) технический эксперт;

з) представитель техникума, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);

и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент));

к) организаторы, назначенные техникумом из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность;

4.11 В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена могут присутствовать:

а) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);

б) представители оператора (по согласованию с техникумом);

в) медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);

г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с техникумом).

Указанные лица присутствуют в центре проведения экзамена в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность;

4.12 Лица, указанные в пунктах 4.10 и 4.11 обязаны:

- соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;

- пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту;

- не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы;

4.13 Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения Порядка;

4.14 Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно;

4.15 Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований Порядка, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Порядка, требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Порядка;

4.16 При привлечении медицинского работника организация, на базе которой организован центр проведения экзамена, обязана организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи;

4.17 Технический эксперт вправе:

- наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;

- давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

- сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

- останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению

демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта;

4.18 Представитель техникума располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении;

4.20 Техникум обязан не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента);

4.21 Выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;

- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;

- получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

Выпускники обязаны:

- во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;

- во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;

- во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена;

4.22 Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности;

4.23 В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт ознакомливает выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена;

4.24 После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест;

4.25 После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с

требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена;

4.26 Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников;

4.27 Центры проведения экзамена могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена;

4.28 Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в техникуме не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена;

4.29 Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена;

4.30 В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине;

4.31 Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания;

4.32 После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда;

4.33 Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта;

4.34 Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена;

4.35 По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения

профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме;

4.36 Сдача государственного экзамена и защита дипломных проектов (работ) (за исключением государственного экзамена и дипломных проектов (работ), затрагивающих вопросы государственной тайны) проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

V. Оценивание результатов ГИА

5.1 Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

Критерии выставления итоговой оценки по результатам защиты дипломной работы.

«Отлично» – обучающийся уверенно владеет содержанием дипломной работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, просматривается четкая целевая направленность, необходимая глубина исследования, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. Защита прошла успешно с точки зрения комиссии (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией др.).

«Хорошо» – обучающийся достаточно уверенно владеет содержанием дипломной работы, в основном. При защите обучающийся соблюдает логическую последовательность изложения материала, но обоснования для полного раскрытия темы недостаточны. Отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал. Защита прошла, по мнению комиссии, хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).

«Удовлетворительно» – обучающийся, в целом, владеет содержанием дипломной работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов комиссии. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов проекта, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Обучающийся показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые используются в дипломной работе. Защита, по мнению членов комиссии, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко.

«Неудовлетворительно» – обучающийся совсем не ориентируется в терминологии дипломной работы, при ответе допускает существенные ошибки, доклад охватывает менее 50% необходимого материала, разрозненный и бессистемный, неуверенный, нечеткий. Обучающийся не обладает обязательными знаниями по излагаемой теме в полной мере или значительная часть выпускной дипломной работы выполнена не самостоятельно. На вопросы членов государственной экзаменационной комиссии выпускник не ответил. При выставлении оценки

«неудовлетворительно» оценка руководителя и рецензента дипломной работы должна быть не выше «удовлетворительно»;

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

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

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

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в техникум в составе архивных документов;

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

В целях осуществления перевода полученного на демонстрационном экзамене количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» применяется следующая методика.

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации комплекте оценочной документации 1.1. с общим количеством баллов задания по всем критериям оценки 47 баллов, приведен в таблице.

Модуль, в котором используется критерий	Критерий	Время выполнения модуля	Проверяемые разделы WSSS	Баллы		
				Судейские	Объективные	Общие
Текущий учет и группировка данных	Текущий учет хозяйственного учета и группировка данных	3	1,2,3	4,0	22,0	26,0
Составление финансовой отчетности и ее анализ	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее анализ	3	1,3,4	5,5	15,5	21,0
Итого				9,5	37,5	47,0

Соответствие баллов демонстрационного экзамена оценке по пятибалльной шкале

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%

Порядок выставления оценки по результатам ГИА по программам СПО (средний бал)

№ п/п	Оценка по демонстрационному экзамену	Оценка по защите ВКР (дипломной работы или дипломного проекта)	Средний бал	Результат ГИА: выпускная квалификационная работа и демонстрационный экзамен
1.	отлично	отлично	5	отлично
2.	отлично	хорошо	4,5	отлично
3.	хорошо	отлично	4,5	отлично
4.	хорошо	хорошо	4	хорошо
5.	отлично	удовлетворительно	4	хорошо
6.	удовлетворительно	отлично	4	хорошо
7.	хорошо	удовлетворительно	3,5	хорошо
8.	удовлетворительно	хорошо	3,5	хорошо
9.	удовлетворительно	удовлетворительно	3	удовлетворительно
10.	удовлетворительно/ хорошо/отлично	неудовлетворительно	-	неудовлетворительно
11.	неудовлетворительно	удовлетворительно/хорошо/ отлично	-	неудовлетворительно

5.5 Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведенных Агентством (Союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)») либо международной организацией «WorldSkills International», в том числе «WorldSkills Europe» и «WorldSkills Asia», и участника национальной сборной России по профессиональному мастерству по стандартам «Ворлдскиллс» выпускника по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования;

5.6 В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине;

5.7 Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При

равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим;

5.8 Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве техникума;

5.9 Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из техникума;

5.10 Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены техникумом для повторного участия в ГИА не более двух раз;

5.11 Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные техникумом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине;

5.12 Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из техникума и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в техникум на период времени, установленный техникумом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА по данной образовательной программы среднего профессионального образования.

VI. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

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

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

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

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

6.4 Состав апелляционной комиссии утверждается Техникумом одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии;

6.5 Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников техникума, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК;

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

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

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

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

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

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

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность;

6.7 Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации;

6.8 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 техникумом без отчисления такого выпускника из техникума в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции;

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

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

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии);

6.10 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 результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии;

6.11 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 в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии;

6.12 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит;

6.13 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Техникума.

VII. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

7.1 Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности);

7.2 При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА 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);

7.3 Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе 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 по системе 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;

г) 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;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка);

7.4 Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в техникум письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

VIII. Технические требования к оформлению дипломной работы

8.1 Текст дипломной работы распечатываются при помощи компьютерной

техники на листах формата А4. Рукописные вставки не допускаются;

8.2 При использовании текстового редактора Word следует придерживаться следующих правил:

- текст должен быть расположен по ширине страницы с учетом полей (левое – 3 см, верхнее и нижнее – 2 см, правое – 1,5 см), набран шрифтом Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – полуторный. Абзацные отступы должны быть одинаковы по всему тексту – 1,25. Кавычки («»), скобки ([], ()), маркеры и другие знаки должны быть сохранены аналогичными на протяжении всей выпускной квалификационной (дипломной) работы.
- наименования глав и наименования параграфов оформляются в виде соответствующих стилей (ГЛАВА 1, ГЛАВА 2 и т.д.), отделяются от основного текста 1 интервалом и располагаются по центру строки. Наименования глав записываются прописными буквами, наименования параграфов – начинаются с прописной и продолжаются строчными. Переносы в наименования глав и параграфов не допускаются, точку в конце не ставят.
- формулы, даже состоящие из единственного символа, набираются только с использованием редактора формул EquationEditor или MathType. Категорически не допускается замена латинских и греческих букв сходными по начертанию русскими.

$$\text{Например, } MC = \frac{\Delta TC}{\Delta Q}, \quad q_1 = \alpha - \beta p_1 = \alpha - \beta(m_1 + rx).$$

- нумерация страниц обязательна, ее следует начинать со страницы 2. Располагать цифру необходимо вверху страницы, по центру. На титульном листе номер не ставится.
- библиографическое описание регламентировано ГОСТом 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: Общие требования и правила составления» (Приложение 3). Библиографическое описание любого источника осуществляется на языке его издания. В конце дипломной работы помещается библиографический список источников, все указанные в нем источники должны быть приведены в алфавитном порядке. Ссылки на неопубликованные работы не допускаются.
- сноски (обычная, автоматическая). Весь заимствованный материал: цитаты, таблицы, фактические данные, приводимые в работе - должны быть снабжены ссылками на источники, оформленными в виде постраничных сносок внизу страницы (нумерация сносок - сквозная).
- расстановка переносов не допускается.
- рисунки, графики, схемы должны выполняться в графических редакторах, поддерживающих векторную графику. Оригиналы отсканированных изображений должны представлять высокого качества. Все рисунки должны быть пронумерованы и иметь подрисовочные подписи, размер кегля

14.

Например,

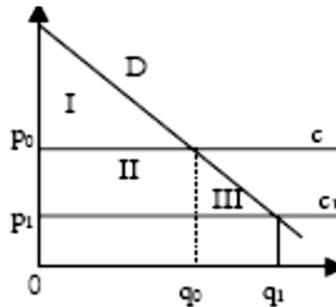


Рис. 1. Влияние инновации на предельные издержки

- таблицы следует делать в режиме (добавить таблицу). Кегль 12. Слово «Таблица» расположить в правом верхнем углу, само название по центру. Каждая таблица должна иметь нумерованный и тематический заголовок. Заголовочная часть не должна содержать пустот. Ширина таблицы не должна быть больше полосы набора текста.

Например,

Таблица 2

Параметры рыночного равновесия в зависимости от метода регулирования

	Цена	Объем продаж	Прибыль фирмы	Выигрыш потребителя	Общественное благосостояние
Нерегулируемая монополия	13,75	6,25	5,94	19,5	25,44
Нормирование доходности на уровне 8%	11,25	8,75	4,44	38,3	42,74

Если таблица в ходе оформления переносится на следующую страницу, то указывают фразу продолжение таблицы с соответствующим номером без указания названия в правом верхнем углу.

Продолжение таблицы 2

Социально справедливая цена	10	10	0	50	50
-----------------------------	----	----	---	----	----

Все рисунки, таблицы, диаграммы, графики, формулы и т.п. должны иметь сквозную нумерацию, а текст, описывающий их, должен сопровождаться соответствующими ссылками на них.

- Наименование глав и параграфов в выпускной квалификационной работе должно соответствовать им и в оглавлении.

IX. Требования к структуре и содержанию

9.1 Изложение текста и оформление выпускной квалификационной работы следует выполнять в соответствии с методическими рекомендациями, установленными Техникумом;

9.2 Дипломная работа должна состоять из следующих частей:

1. Оглавление (с указанием страниц, Приложение 2)
2. Введение (не менее 2-х страниц)
3. Теоретическая часть – Глава 1.
4. Практическая часть – Глава 2.
5. Заключение (1-2 страницы)
6. Библиографический список источников (не менее 30 источников) (приложение 3).
7. Приложения (без ограничений).
8. Допускается наличие Главы 3 (аналитическая) с учётом специфики специальности;
- 9.3 Титульный лист дипломной работы содержит: (Приложение 1, 1а)
 - а) полное наименование Техникума
 - б) название темы выпускной квалификационной работы в соответствии с приказом о закреплении
 - в) фамилия, имя, отчество выполнившего работу (исполнителя)
 - г) группа, специальность
 - д) сведения о руководителе
 - е) гриф допуска к защите
 - ж) город и год защиты;
- 9.4 **ОГЛАВЛЕНИЕ** включает: введение, наименования глав и параграфов, заключение, библиографический список источников, приложения (если имеются) с указанием номеров страниц;
- 9.5 **ВВЕДЕНИЕ** (не менее 2 страниц) раскрывает актуальность изучаемой проблемы, степень ее разработанности, формулируется цель и задачи дипломной работы, описывается структура исследования. Целесообразно указать фамилии учёных специалистов, научные труды которых в основном использованы при написании работы и которые занимались разработкой исследуемого вопроса. Актуальность выбранной темы можно обосновывать посредством очевидных, убедительных примеров, доказывающих современную остроту проблемы, заявленной в теме дипломного исследования. Данная информация должна располагаться в следующем порядке:
 - актуальность дипломного исследования;
 - цель;
 - задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели. Следует учитывать, что задачи полностью определяют содержание глав и параграфов, а их названия почти полностью дублируют формулировки задач;
 - объект исследования;
 - предмет исследования;
 - методология и методика исследования (методы);
 - теоретическая основа исследования;
 - практическая значимость;
 - структура работы (указываются наличие введения, количество глав, параграфов, наличие заключения, библиографического списка источников, приложения(й)).

Чтобы структура **ВВЕДЕНИЯ** была четко упорядочена, каждый элемент выделяется жирным шрифтом и начинается с абзаца;

9.6 Основная часть выпускной квалификационной работы состоит из теоретической части и практической. **Теоретическая часть выпускной квалификационной работы (ГЛАВА)** представляет собой критический анализ научной литературы (теоретических источников) и может состоять из 2-3 параграфов, в каждом из которых решается одна из задач дипломной работы, приближающая к достижению поставленной в работе цели.

Практическая часть (ГЛАВА) выпускной (дипломной) работы представляет собой анализ фактического материала (обычно статистических данных из периодических изданий или информации о практической деятельности предприятий и т.п.) и может состоять, также как и теоретическая часть из 2-3 параграфов (в зависимости от специальности). По существу, параграфы, представленные в практической части, должны представлять собой практическое приложение теоретических положений, рассмотренных в теоретической части работы.

Каждый параграф главы содержит краткие выводы по изложенному в нем материалу. Особо выделять выводы (курсивом, другим шрифтом, словами «выводы по параграфу или главе») не требуется;

9.7 **ЗАКЛЮЧЕНИЕ** (не менее 2 страниц) начинается с нового листа и содержит основные выводы и результаты выпускной квалификационной работы в целом. В заключение должна содержаться информация о том, какие задачи решены в процессе выполнения выпускной квалификационной работы и к каким полезным выводам приходит автор в ходе исследования. Описание этих результатов должно быть кратким, в наиболее обобщенной форме;

9.8 **БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК ИСТОЧНИКОВ** (не менее 30 источников), оформленный по установленным Техникумом требованиям, приводится после заключения, начиная с нового листа. Список может содержать законодательные акты, монографии, периодические издания, учебники и учебные пособия, интернет-ресурсы. Источники должны быть датированы не позднее 5 лет со дня написания выпускной квалификационной работы. Законодательные акты указываются с учётом произошедших изменений в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.).

При использовании информации, полученной через сеть Интернет, делается ссылка с указанием адреса ее нахождения.

Для структурирования **БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО СПИСКА ИСТОЧНИКОВ** необходимо соблюдать порядок расположения источников: **ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ АКТЫ, УЧЕБНО-ПРАКТИЧЕСКИЕ ПОСОБИЯ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ**, при этом сохраняя сквозную нумерацию;

9.9 ПРИЛОЖЕНИЯ приводятся в конце работы после библиографического списка источников. Они могут быть представлены таблицами, графиками, диаграммами, иллюстрациями, фотоматериалами, копиями документов, выдержками из отчетных материалов, статистическими данными и т.п.

Указание на то, что это приложение, должно быть слово **ПРИЛОЖЕНИЕ** с соответствующим номером 1,2 и т.д., проставленное в верхнем правом углу. Отдельным листом приложения от содержания выпускной квалификационной работы не отделяются;

9.10 Рекомендуемый объем выпускной квалификационной (дипломной) работы (без приложений) не должен быть менее 50 страниц машинописного текста;

9.11 К дипломной работе прикладываются отзыв на выпускную квалификационную (дипломную) работу руководителя (приложение 4, 4а) и рецензия на выпускную квалификационную (дипломную) (приложение 5, 5а).

АСТРАХАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

Цикловая комиссия «Экономические дисциплины»

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ
Заведующий очным
экономическим отделением

_____/_____/_____
(ФИО)
« ____ » _____ 2023 г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ (ДИПЛОМНАЯ) РАБОТА
БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И АНАЛИЗ ДВИЖЕНИЯ
ДЕНЕЖНЫХ ПОТОКОВ

Руководитель _____

(ФИО)

Рецензент: _____ (занимаемая должность)

(ФИО)

Исполнитель: студент(ка) 3 курса, гр. Б-30 очной формы обучения

(ФИО)

г. Астрахань
2023 г.

АСТРАХАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

Цикловая комиссия «Экономические дисциплины»

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ
Заведующий заочным отделением
_____/_____/_____
(ФИО)
« ____ » _____ 2023 г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ (ДИПЛОМНАЯ) РАБОТА
БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И АНАЛИЗ ДВИЖЕНИЯ
ДЕНЕЖНЫХ ПОТОКОВ

Руководитель _____

(ФИО)

Рецензент: _____ (занимаемая должность)

(ФИО)

Исполнитель: студент(ка) 5 курса, гр. 5Б заочной формы обучения

(ФИО)

г. Астрахань
2023 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	стр
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА И АНАЛИЗА РАСЧЕТОВ ОРГАНИЗАЦИИ С ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ.....	стр
1.1. Нормативно-правовое регулирование расчетов с внебюджетными фондами.....	стр
1.2. Учет и анализ расчетов с внебюджетными фондами.....	стр
ГЛАВА 2. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ РАСЧЕТОВ С ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ НА ПРИМЕРЕ.....	стр
2.1. Организационно-экономическая характеристика.....	стр
2.2. Особенности учета расчетов с внебюджетными фондами в.....	стр
2.3 Анализ расчетов с внебюджетными фондами в.....	стр
ГЛАВА 3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ РАСЧЕТОВ С ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ.....	стр
3.1 Рекомендации по улучшению расчетов с внебюджетными фондами.....	стр
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	стр
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК ИСТОЧНИКОВ.....	стр
ПРИЛОЖЕНИЯ	стр

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК ИСТОЧНИКОВ**ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ АКТЫ**

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (действующая редакция) // СПС Консультант Плюс;
- 2.
- 3.

УЧЕБНО-ПРАКТИЧЕСКИЕ ПОСОБИЯ

4. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский учет / под ред. С. Р. Богомолец. – М.: ООО «Маркет ДС Корпорейшн», 2020. – 209 с.
- 5.
- 6.

ИНТЕРНЕТ - РЕСУРСЫ

7. <http://www.constitution.ru/>
- 8.

АСТРАХАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

Цикловая комиссия «Экономические дисциплины»

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**ОТЗЫВ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ (ДИПЛОМНУЮ) РАБОТУ
студента(ки)**

3 курса очного отделения по специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(ФИО)

Тема: «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И АНАЛИЗ
ДВИЖЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ ПОТОКОВ»

Руководитель: преподаватель специальных дисциплин высшей
квалификационной категории _____
(ФИО)

« ____ » _____ 202__ г.

Подпись руководителя _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

АСТРАХАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

Цикловая комиссия «Экономические дисциплины»

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**ОТЗЫВ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ (ДИПЛОМНУЮ) РАБОТУ
студента(ки)**

5 курса заочного отделения по специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(ФИО)

Тема: «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И АНАЛИЗ
ДВИЖЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ ПОТОКОВ»

Руководитель: преподаватель специальных дисциплин высшей
квалификационной категории _____
(ФИО)

« ____ » _____ 202__ г.

Подпись руководителя _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

АСТРАХАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

Цикловая комиссия «Экономические дисциплины»

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**РЕЦЕНЗИЯ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ (ДИПЛОМНУЮ) РАБОТУ
студента(ки)**

3 курса очного отделения по специальности:
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(ФИО)

Тема: «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И АНАЛИЗ
ДВИЖЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ ПОТОКОВ»

Рецензент: преподаватель специальных дисциплин высшей
квалификационной категории _____
(ФИО)

« ____ » _____ 202__ г.

Подпись рецензента _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

АСТРАХАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

Цикловая комиссия «Экономические дисциплины»

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**РЕЦЕНЗИЯ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ (ДИПЛОМНУЮ) РАБОТУ
студента(ки)**

5 курса заочного отделения по специальности:
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(ФИО)

Тема: «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И АНАЛИЗ
ДВИЖЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ ПОТОКОВ»

Рецензент: преподаватель специальных дисциплин высшей
квалификационной категории _____
(ФИО)

« ____ » _____ 202__ г.

Подпись рецензента _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

**Программа государственной итоговой аттестации выпускников
по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям) в 2022-2023 учебном году**

1. Форма и вид государственной итоговой аттестации, в соответствии с ФГОС и учебным планом.

Форма государственной итоговой аттестации – защита выпускной квалификационной работы.

Вид выпускной квалификационной работы – дипломная работа и демонстрационный экзамен.

2. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации в соответствии с учебным планом: 4 недели на подготовку и 2 недели на проведение.

3. Сроки проведения государственной итоговой аттестации в соответствии с учебным планом:

- подготовка к государственной итоговой аттестации 18.05.2023 - 14.06.2023 гг.
- государственная итоговая аттестация 15.06.2023-28.06.2023 гг.

4. Необходимые экзаменационные материалы:

Перечень тем выпускных квалификационных работ (приложение 6), комплект оценочной документации для демонстрационного экзамена (приложение 7)

5. Условия подготовки к защите выпускной квалификационной работы

Условия подготовки и процедура проведения защиты выпускной квалификационной работы осуществляется в соответствии с локальным актом Техникума «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»
Документы, предоставляемые государственной экзаменационной комиссии, используемые на заседаниях ГЭК:

- ФГОС СПО по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- программа государственной итоговой аттестации;
- приказ директора Техникума о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- зачетные книжки студентов.

6. Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Зам. директора по УВР

Т.В.Гукалова

Председатель цикловой комиссии
«Экономические дисциплины»

С.П.Горинова

Примерная тематика выпускных квалификационных работ
по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

№ п/п	Темы	Коды общих или профессиональных компетенций, проверяемых в результате выполнения задания
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации		
1.	Бухгалтерский учет и анализ доходов от торговой деятельности	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4.
2.	Бухгалтерский учет основных средств. Анализ и комплексная оценка эффективности их использования	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4.
3.	Особенности учета и анализа движения товаров на предприятиях оптовой торговли	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4.
4.	Организация учета и калькуляция на предприятиях общественного питания	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4.
5.	Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4.
6.	Нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4.
7.	Формирование учетной политики организации	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4.
8.	Бухгалтерский учет денежных средств организации	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4.
9.	Бухгалтерский учет товарных операций в организациях торговли	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4.
10.	Бухгалтерский учет товарных запасов и их оборота на предприятиях общественного питания	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4.
11.	Бухгалтерский учет дебиторской и кредиторской задолженности организации	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4.
12.	Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4.
13.	Бухгалтерский учет основных средств организации	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4.
14.	Бухгалтерский учет, анализ товарных операций в организациях розничной (оптовой) торговли	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4.
15.	Организация материальной ответственности в торговых организациях в условиях рыночных отношений, учет и анализ расчетов по возмещению материального ущерба	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4.
16.	Организация учета и анализа использования запасов в организациях	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4.
17.	Организация учета и анализа дебиторской и кредиторской задолженности	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4.
18.	Организация учета и анализа расчетов с поставщиками и подрядчиками	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4.
19.	Организация учета и анализа расчетов с покупателями и заказчиками	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4.
20.	Бухгалтерский учет и анализ расчетов с подотчетными лицами	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4.
21.	Бухгалтерский учет и анализ производства и реализации готовой продукции	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4.
22.	Бухгалтерский учет и анализ затрат, включаемых в себестоимость продукции	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4.

Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		
23.	Бухгалтерский учет расчетов по оплате труда в организации	ПК 2.1. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7.
24.	Анализ показателей по труду и оценка эффективности использования трудовых ресурсов	ПК 2.1. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7.
25.	Бухгалтерский учет расчетов с персоналом предприятия	ПК 2.1. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7.
26.	Инвентаризация товаров, тары и прочих активов в организациях оптовой (розничной) торговли и ее влияние на финансовые результаты	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7.
27.	Организация учета заемных средств и анализ кредитоспособности организации	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7.
28.	Организация учета собственного капитала и анализ его сохранности и использования	ПК 2.1. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7.
29.	Анализ и основные направления повышения производительности труда предприятия торговли	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7.
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		
30.	Бухгалтерский учет расчетов по налогам и сборам в организациях оптовой (розничной) торговли	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.
31.	Организация бухгалтерского и налогового учета при применении специальных режимов налогообложения	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.
32.	Упрощенная система налогообложения в организациях малого и среднего бизнеса	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.
33.	Организация учета расчетов с внебюджетными фондами	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.
34.	Система налогов и сборов в Российской Федерации, их учет. Формирование налоговых деклараций	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.
35.	Налоговый учет, его роль и значение при составлении налоговой отчетности на предприятии	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.
36.	Прямые налоги РФ и перспективы их развития	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.
37.	Косвенные налоги в Российской Федерации и перспективы их развития	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.
38.	Региональные налоги и их роль в современном развитии региональных бюджетов	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.
39.	Местные налоги и сборы в Российской Федерации: действующая система, проблемы и направления ее развития	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.
40.	Налоговая система Российской Федерации и перспективы ее совершенствования	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.
41.	Налог на прибыль организаций: действующий механизм и перспективы его развития	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.
42.	Налог на добавленную стоимость: его содержания и регулирующая роль	ПК 3.1. ПК 3.2.
43.	Налог на доходы физических лиц в Российской Федерации: анализ теории и практики	ПК 3.1. ПК 3.2.
44.	Налоги на имущество: администрирование и перспективы развития	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.
45.	Налогообложение в рамках специальных налоговых режимов	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.
46.	Права и обязанности налогоплательщиков: проблемы их реализации	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.

47.	Налоговой механизм в Российской Федерации: принципы и организация	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.
48.	Налоговый контроль и пути его совершенствования	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.
49.	Формы и методы налогового контроля в РФ	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.
50.	Организация взыскания налоговой задолженности: методика и пути совершенствования	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.
51.	Налогообложение субъектов малого предпринимательства: проблемы и пути решения	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.
52.	Упрощенная система налогообложения в организациях малого и среднего бизнеса	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.
53.	Бухгалтерский учет и анализ расчетов организации с внебюджетными фондами	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности		
54.	Комплексная оценка результатов деятельности и анализ финансового состояния предприятия	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ПК 4.6. ПК 4.7.
55.	Бухгалтерский учет и порядок формирования финансовых результатов	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ПК 4.6. ПК 4.7.
56.	Анализ финансовой устойчивости и диагностика вероятности банкротства организации	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ПК 4.6. ПК 4.7.
57.	Бухгалтерский учет издержек обращения. Анализ и оценка эффективности их использования	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ПК 4.6. ПК 4.7.
58.	Анализ прибыли и рентабельности торгового предприятия	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ПК 4.6. ПК 4.7.
59.	Бухгалтерский баланс: назначение, принципы построения, техника составления	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ПК 4.6. ПК 4.7.
60.	Бухгалтерская отчетность, анализ бухгалтерской отчетности в организациях розничной (оптовой) торговли (предприятиях общественного питания)	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ПК 4.6. ПК 4.7.
61.	Организация учета и анализа формирования финансовых результатов и использование прибыли в организациях	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ПК 4.6. ПК 4.7.
62.	Экономический анализ предприятия как основа повышения его конкурентоспособности	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ПК 4.6. ПК 4.7.
63.	Анализ экономического состояния предприятия	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ПК 4.6. ПК 4.7.
64.	Анализ показателей платежеспособности торгового предприятия и пути их повышения	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ПК 4.6. ПК 4.7.
65.	Анализ финансового состояния предприятия торговли	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ПК 4.6. ПК 4.7.
66.	Анализ эффективности использования основных фондов торгового предприятия	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ПК 4.6. ПК 4.7.
67.	Анализ показателей ликвидности предприятия и пути их повышения	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ПК 4.6. ПК 4.7.
68.	Анализ и эффективность использования трудовых ресурсов предприятия	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ПК 4.6. ПК 4.7.
69.	Анализ деловой активности организации	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ПК 4.6. ПК 4.7.
70.	Оценка платежеспособности и финансовой устойчивости предприятия	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ПК 4.6. ПК 4.7.

**Оценочные материалы
для демонстрационного экзамена по
стандартам Ворлдскиллс Россия**

Номер компетенции	R41
Наименование компетенции	Бухгалтерский учет

Комплект оценочной документации паспорт КОД 1.1-2022-2024

Паспорт комплекта оценочной документации

1. Описание

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

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

Таблица 1. Паспорт комплекта оценочной документации (КОД)

№ п/п	Наименование	Информация о разработанном КОД
1	Номер компетенции	R41
2	Название компетенции	Бухгалтерский учет
3	КОД является однодневным или двухдневным:	Однодневный
4	Номер КОД	КОД 1.1
4.1	Год(ы) действия КОД	2022-2024 (3 года)
5	Уровень ДЭ	ФГОС СПО
6	Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки	47,00
7	Длительность выполнения экзаменационного задания данного КОД	6:00:00
8	КОД разработан на основе	Технического описания при переводе компетенции в статус Презентационной
9	КОД подходит для проведения демонстрационного экзамена в качестве процедуры Независимой оценки квалификации (НОК)	Да
10	Вид аттестации, для которой подходит данный КОД	ГИА
11	Формат проведения ДЭ	Х
11.1	КОД разработан для проведения ДЭ в очном формате, (участники и эксперты находятся в ЦПДЭ)	Да
11.2	КОД разработан для проведения ДЭ в дистанционном формате, (участники и эксперты работают удаленно)	Не предусмотрено
11.3	КОД разработан для проведения ДЭ в распределенном формате, (детализация в п.11.3.1)	Да
11.3.1	Формат работы в распределенном формате	Участники находятся в ЦПДЭ, эксперты работают удаленно
12	Форма участия (индивидуальная, парная, групповая)	Индивидуальная
12.1	Количество человек в группе, (т.е. задание ДЭ выполняется индивидуально или в группе/ команде из нескольких экзаменуемых)	1
12.2	Организация работы при невозможности разбить	

	экзаменуемых на указанное в п. 12.1 количество человек в группе	
13	Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3
16	Автоматизированная оценка результатов заданий	Автоматизация неприменима
16.1	Что автоматизировано: заполняется при выборе вариантов в п.16: возможна частичная или полная автоматизация	

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

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

Таблица 2. WSSS

Номер раздела WSSS	Наименование раздела WSSS	Содержание раздела WSSS: Специалист должен знать	Важность раздела WSSS (%)
1	2	3	4
1	Организация рабочего процесса и безопасность	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • документацию и правила по охране труда и технике безопасности; • важность поддержания рабочего места в надлежащем состоянии; • значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время; • экономическую терминологию; • важность эффективной коммуникации со специалистами как смежных, так и сторонних областей. <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выполнять требования по охране труда и технике безопасности; • организовывать рабочее место для максимально эффективной работы; • грамотно планировать свою работу, оценивать сроки ее выполнения, продумывать алгоритм действий; • использовать офисное оборудование, необходимое для осуществления профессиональной деятельности; • эффективно взаимодействовать с внешним окружением (другие участники, организаторы, эксперты и т.д.); • работать в условиях изменяющихся условий, в том числе стрессовых. 	2,6
2	Законодательство и документооборот	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • нормативные правовые акты в области организации бухгалтерского учета; • нормативные документы, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета; • законодательство Российской Федерации об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; • законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; • систему налогов Российской Федерации и порядок налогообложения; 	10,00

		<ul style="list-style-type: none"> • алгоритм разработки учетной политики; • общие требования к документированию хозяйственных действий и операций; • порядок проведения проверки бухгалтерских документов; • порядок хранения учетных документов; • порядок составления и ведения регистров бухгалтерского учета <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осуществлять мониторинг законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; • применять нормативные правовые акты в учетной деятельности; • определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта • организовывать документооборот; • составлять график документооборота; • корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства о налогах и сборах; • составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; • разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров; • осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; • исправлять ошибки в первичных учетных документах; • систематизировать первичные учетные документы в соответствии с учетной политикой; • обеспечивать сохранность первичных учетных документов; • составлять на основе первичных документов сводные учетные документы; • заносить данные по сгруппированным документам в регистры учета; • составлять оборотно-сальдовые ведомости; • систематизировать и комплектовать регистры учета за отчетный период; • проверять качество составления регистров учета; • составлять справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе учета 	
3	Программные среды и обработка информации	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; • вопросы разработки и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета в деятельности организации; • управление бизнес-процессами с применением информационных технологий. <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • пользоваться офисными и профессиональными компьютерными программами для ведения учета; • пользоваться информационными и справочно-правовыми системами; • подготавливать информационную базу к ведению учетных работ, формируя первоначальные данные 	13,00

		<p>об организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> • настраивать систему автоматизации учета под особенности деятельности организации; • отправлять и получать учетные документы с помощью электронного документооборота; • составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; • исправлять ошибки, допущенные при ведении учета, в соответствии с установленными правилами; • обрабатывать и эффективно использовать информацию при принятии решений. 	
4	Методы и способы измерений	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; • порядок ведения учета активов, капитала и обязательств организации; • методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); • методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. • порядок и сроки уплаты обязательных платежей по налогам, сборам, страховым взносам <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • определять способы ведения бухгалтерского учета и их последствия; • применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета; • исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; • проводить учет активов, капитала и обязательств организации; • производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам; • применять способы начисления амортизации, принятые в учетной политике; • применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции; • организовывать и проводить процесс сверки расчетов; • отражать в бухгалтерском учете выявленные расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета; • определять отклонения по затратам на материалы, труд, переменные накладные расходы и отклонения по продажам; • идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора; • идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; • определять финансовые результаты деятельности организации по видам деятельности 	4,70
5	Отчетность и контроль	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Международные стандарты финансовой отчетности; 	7,00

		<ul style="list-style-type: none"> • порядок составления и ведения внутренней бухгалтерской отчетности; • состав и содержание форм бухгалтерской финансовой отчетности, процедуру их составления. • формы налоговых деклараций по налогам и сборам, отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и процедуру их заполнения и представления. Специалист должен уметь: • обосновывать решения по организации процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности; • осуществлять контроль целевого использования средств, соблюдения финансовой дисциплины и своевременности расчетов; • оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; • формировать бухгалтерский баланс; • формировать отчет о финансовых результатах; • детализировать показатели по статьям форм отчетов, входящих в пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; • проверять качество составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; • составлять налоговые расчеты и декларации; • владеть методами проверки качества составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды; • исправлять ошибки в налоговых расчетах и декларациях; • представлять налоговые расчеты и декларации, финансовую отчетность в надлежащие адреса и в установленные сроки; • формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; • составлять отчеты об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов; • готовить пояснения, подбирать необходимые документы для проведения контроля. 	
6	Аналитика и прогнозирование	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • методы финансового анализа; • процедуры анализа показателей финансовой отчетности; • оценивать финансовые результаты, финансовое положение и финансовые возможности организации; • налоговую нагрузку организаций; • оценку текущих финансовых потребностей организации; • оценку инвестиционных проектов и источников их финансирования; • назначение бюджетов, включая планирование, информационное взаимодействие, координацию, мотивацию, авторизацию, контроль и оценку; • бюджетные процессы и конфликты, которые могут возникнуть; • стратегии ценообразования и их последствия 	9,70

		<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">• определять источники информации для проведения финансового анализа экономического субъекта;• оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;• оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта;• устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период;• формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа;• проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;• применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; • предлагать действия, которые могут быть приняты для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения;• формировать и применять эффективный набор инструментов налогового планирования;• применять различные способы налоговой оптимизации;• определять возможность разделения организации на центры ответственности;• определять объем работ по бюджетированию и финансовому планированию и потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;• формировать структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных и оперативных финансовых планов;• составлять финансовые планы, бюджеты экономического субъекта;• анализировать информацию для оценки инвестиционного проекта;• проводить анализ безубыточности;• разрабатывать решения по ценообразованию для максимизации прибыли;• прогнозировать структуру источников финансирования активов;• оценивать методы привлечения долгосрочного финансирования;• применять альтернативные подходы к процессу бюджетирования.	
--	--	---	--

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

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

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

Таблица 3. Расчет количества экспертов исходя из количества рабочих мест и участников.

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

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

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

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

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%