

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.06.2026 13:22:15
Уникальный программный ключ:
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a975e6f

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

«МАЙКОПСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Политехнический колледж

Предметная (цикловая) комиссия экономики и управления, сервиса и туризма

УТВЕРЖДАЮ

Директор политехнического колледжа

ФГБОУ ВО «МГТУ»



З.А. Хутыз

2025 г

ПРОГРАММА

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Майкоп, 2025

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 06-846 «О Методических рекомендациях по организации учебного процесса и выполнению дипломной работы в сфере СПО»;
- Приказом ФГБОУ ДПО ИРПО от 22 июня 2023 г. № П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена».

В Программе государственной итоговой аттестации определены:

- формы государственной итоговой аттестации;
- материалы по содержанию государственной итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации (включая этапы и объем времени на подготовку, и проведение государственной итоговой аттестации);
- условия подготовки и процедуры проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня качества подготовки выпускника;
- требования к материально-техническому, информационному и кадровому обеспечению проведения государственной итоговой аттестации;
- порядок подачи апелляций;
- итоговые документы государственной итоговой аттестации.

Программа государственной итоговой аттестации ежегодно обновляется и утверждается директором образовательной организации после её рассмотрения на заседании выпускающей цикловой комиссии и методическом совете с обязательным участием работодателей.

Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации определяется в соответствии с ФГОС СПО и учебными планами по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Сроки проведения государственной итоговой аттестации определяются в соответствии с учебными планами по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Область применения программы государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), в части освоения видов профессиональной деятельности:

- Ведение бухгалтерского и налогового учета;
- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта;
- Выполнение работ по должности служащего Кассир;
- Ведение бухгалтерского учета медицинских организаций.

Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие все требования основной профессиональной образовательной программы и успешно прошедшие промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

2.2 Требования к результатам освоения программы

В процессе ГИА осуществляется экспертиза сформированности у выпускников общих и профессиональных компетенций (ОК и ПК).

Общие компетенции, включающие в себя способность выпускника (в соответствии с ФГОС СПО), представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень осваиваемых общих компетенций

Код компетенции по ФГОС	Перечень компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, предусмотренных образовательной программой (таблица 2), и демонстрировать результаты освоения образовательной программы (таблица 3).

Таблица 2 - Виды деятельности

Код и наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД
1	2
В соответствии с ФГОС	
ВД.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета
ВД.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
ВД.03 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ 03 Освоение видов работ по должности служащего "Кассир"
По запросу работодателя	
ВД.04 Ведение бухгалтерского учета медицинских организаций	ПМ 04 Ведение бухгалтерского учета медицинских организаций

Таблица 3 – Перечень результатов, демонстрируемых выпускником

Оцениваемые виды деятельности	Профессиональные компетенции
-------------------------------	------------------------------

Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.
	ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.
	ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.
	ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
	ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.
	ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.
	ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.
	ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.
	ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.
	ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.
Выполнение работ по должности служащего "Кассир"	ПК 3.1. Осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность.
	ПК 3.2. Получать денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка
	ПК 3.3 Передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам
	ПК 3.4 Составлять кассовую отчетность
Ведение бухгалтерского учета медицинских организаций	ПК 4.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни медицинской организации
	ПК 4.2. Проводить расчет налогов и сборов медицинской организации
	ПК 4.3. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета медицинской организации.
	ПК 4.4. Проводить инвентаризацию активов и обязательств медицинской организации и отражать ее результаты.
	ПК 4.5. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность медицинской организации

2.3 Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Цель государственной итоговой аттестации – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика

и бухгалтерский учет (по отраслям) ФГОС СПО с учетом требований регионального рынка труда, их готовность и способность решать профессиональные задачи.

Задачи государственной итоговой аттестации:

- определение соответствия навыков, умений и знаний выпускников современным требованиям рынка труда, квалификационным требованиям ФГОС СПО и регионального рынка труда;
- определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, соответствующих ФГОС СПО и наиболее востребованных на рынке труда.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1 Формы и сроки проведения государственной итоговой аттестации

Формы и сроки проведения ГИА:

- государственный экзамен в виде демонстрационного экзамена
- защита дипломной работы.

На государственную итоговую аттестацию в учебном плане выделено 216 часов, в том числе:

Подготовка к демонстрационному экзамену – 36 ч.

Подготовка к защите дипломной работы – 108 ч.

Защита дипломной работы – 36 ч.

Государственный экзамен – 36 ч.

3.2 Порядок подготовки дипломной работы.

Дипломная работа может выполняться обучающимися как на базе ФГБОУ ВО «МГТУ», так и в организациях и на предприятиях, являющихся базами преддипломной практики.

Последовательность выполнения обучающимися дипломной работы включает следующие этапы:

- выбор и обоснование, темы совместно с руководителем дипломной работы;
- выбор методики исследования и работы над информационными источниками;
- составление библиографического списка по теме и разработка плана выполнения дипломной работы;
- составление совместно с руководителем дипломной работы календарного графика с указанием срока завершения отдельных этапов;
- подбор материалов в соответствии с намеченным планом;
- изучение и систематизация собранных материалов;
- уточнение отдельных вопросов у руководителя дипломной работы;
- получение зачета по преддипломной практике;
- представление текста дипломной работы на проверку руководителю по мере написания отдельных разделов;
- письменное изложение результатов исследования и формулировка выводов;
- внесение исправлений и дополнений в дипломной работе по замечаниям руководителя;
- оформление и брошюровка работы;

- представление законченной работы на отзыв руководителю дипломного проектирования;
- представление работы на рецензию;
- подготовка к защите дипломной работы: написание текста выступления, отбор и оформление графического (иллюстративного) материала, выносимого на защиту;
- защита дипломной работы.

Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями выпускающей предметной (цикловой) комиссии экономики и управления, сервиса и туризма совместно со специалистами, экспертами отраслевых предприятий и организаций, рассматриваются и утверждаются на заседании предметной (цикловой) комиссии.

Выбранная тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного из профессиональных модулей.

Закрепление тем дипломных работ за обучающимися (с указанием руководителей) утверждается приказом ректора ФГБОУ ВО «МГТУ».

Обучающимся предоставляется право выбора темы дипломной работы из установленного перечня. Тема может быть предложена обучающимся (при обосновании целесообразности ее разработки).

Кроме того, организация (предприятие, учреждение), в котором проводится преддипломная практика, с учетом своих потребностей, может сделать заказ на разработку обучающимся определенной темы дипломной работы, ориентированной на конкретные вопросы производственной деятельности. Определение тематики дипломных работ в этом случае осуществляется работодателями.

Руководитель дипломной работы осуществляет теоретическую и практическую помощь обучающемуся в период подготовки и написания дипломной работы, дает обучающемуся рекомендации по структуре, содержанию и оформлению работы, подбору литературных источников и т. д.

Работа руководителя дипломной работы с обучающимися над выпускной работой осуществляется в форме консультаций. В процессе совместной работы рассмотрению подлежат: постановка проблемы и задач, список литературных и информационных источников, варианты содержания, состав исходного материала, целевая направленность исследования, методы и результаты анализа состояния вопроса, пути решения поставленных задач, разделы выпускной работы по мере готовности, чертежи или графический материал к дипломной работе в компьютерном (слайдовом) исполнении.

Руководитель дипломного проектирования при оформлении отзыва на дипломную работу по каждому этапу оценивает работу обучающегося по следующим критериям:

- самостоятельность;
- активность;
- своевременность выполнения работы по этапам;
- дисциплинированность;
- глубина проработки проблемы;
- творческий подход;
- ответственность;
- научность информации;
- презентабельность (наличие схем, рисунков, таблиц, диаграмм и т.п.).

По утвержденным темам руководители дипломных работ разрабатываются индивидуальные задания для каждого обучающегося.

Задания на дипломную работу рассматриваются предметной (цикловой) комиссией, подписываются руководителем дипломного проектирования и согласовываются с отраслевыми предприятиями, организациями и утверждаются заместителем директора по учебной работе политехнического колледжа.

Индивидуальное задание на дипломную работу заполняется на стандартном бланке. В задании указывается тема дипломной работы, исходные данные к ее выполнению, перечень подлежащих разработке вопросов (обычно в виде перечня разделов работы), сроки выполнения. Здесь же приводится перечень основных расчетов, таблиц, графиков, необходимых для выполнения работы.

Задание подписывают руководитель дипломной работы, заместитель директора по учебно-методической работе политехнического колледжа и обучающийся.

Индивидуальное задание определяет весь процесс дальнейшей самостоятельной работы обучающегося по теме дипломной работы. На основе задания, по согласованию с обучающимся, руководитель дипломной работы составляет календарный график выполнения дипломной работы.

Дипломная работа подлежит обязательному рецензированию. Дипломная работа рецензируется специалистом по профилю специальности или преподавателем профессиональных модулей, не осуществлявшим руководство дипломной работы обучающегося.

Рецензия на дипломную работу выполняется согласно следующим критериям:

- соответствие дипломной работы заданию на нее;
- обоснование актуальности темы;
- анализ материалов теоретической части исследования;
- проработка материалов практической части исследования;
- соответствие оформления работы предъявляемым требованиям;
- презентабельность (наглядность);
- качество выполнения каждого раздела дипломной работы;
- достоверность полученных результатов;
- теоретическая и практическая значимость;

Рецензент выставляет оценку за работу. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты дипломной работы.

Завершающим этапом выполнения дипломной работы является нормоконтроль. Его целью является соблюдение студентами всех требований ЕСКД, ЕСТД и СТО 02069024.101-2014 при оформлении дипломной работы.

Нормоконтроль проводится при полной готовности дипломной работы. Обучающийся представляет нормоконтролеру полностью оформленную и подписанную работу (несброшюрованную).

При наличии замечаний дипломной работы должна быть доработана. После исправления замечаний обучающийся вновь представляет работу ответственному за нормоконтроль. При соответствии дипломной работы и представленных с ней в комплекте документов установленным требованиям, ответственный за нормоконтроль ставит свою подпись на титульном листе работы.

Допуск к защите осуществляется только в том случае, если работа соответствует всем требованиям к содержанию.

Тексты всех дипломных работ в Майкопском государственном технологическом университете подлежат обязательной проверке на объем заимствования, процедура которой

регламентирована Положением о проверке письменных работ обучающихся в ФГБОУ ВО «МГТУ» на оригинальность на основе системы «АНТИПЛАГИАТ ВУЗ». Доля оригинального текста в дипломной работе должна составлять не менее 40,0% от общего объема работы. Сроки проверки в системе «АНТИПЛАГИАТ ВУЗ» устанавливаются календарным графиком дипломного проектирования минимум за десять дней до начала защиты дипломных работ. По результатам проверки выпускной квалификационной работы на оригинальность на основе системы «Антиплагиат.вуз», формируются справки с отчетом о проверке.

Не позднее, чем за 2 недели до начала работы ГЭК, обучающийся представляет руководителю дипломной работы для проверки завершенную, полностью оформленную, с наличием рецензии дипломную работу.

После ознакомления с отзывом руководителя дипломной работы и рецензией, заместитель директора по учебно-методической работе политехнического колледжа решает вопрос о допуске обучающегося к защите дипломной работы. Приняв решение о возможности допуска обучающегося к защите, заместитель директора по учебной работе политехнического колледжа подписывает титульный лист дипломной работы и передает ее в Государственную экзаменационную комиссию.

4 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1 Материально-техническое обеспечение

Для подготовки к ГИА обучающиеся в установленном порядке используют учебно-методические и иные ресурсы образовательной организации, учреждений, организаций и предприятий, на базе которых проходит их производственная практика и проводится демонстрационный экзамен.

При выполнении дипломной работы для преподавателей - руководителей дипломной работы и консультантов должно быть обеспечено помещение, в котором присутствуют:

- рабочее место для преподавателя;
- компьютер, принтер;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения;
- график проведения консультаций по дипломной работы;
- комплект учебно-методической документации;
- доступ к ресурсам сети Интернет.

Для защиты дипломной работы должен быть отведен специально подготовленный кабинет, в котором присутствуют:

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

Проведение демонстрационного экзамена осуществляется только на площадках, аккредитованных в качестве центров проведения экзамена согласно требованиям, установленным оператором.

4.2 Информационно-методическое обеспечение государственной итоговой аттестации

При проведении ГИА необходимо обеспечить доступ к информационному сопровождению, в обязательном порядке включающему:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846 «О Методических рекомендациях по организации учебного процесса и выполнению в дипломной работы в сфере СПО»;
- Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «МГТУ»;
- Программу государственной итоговой аттестации обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- Методические рекомендации по выполнению, оформлению и защите дипломных работ для обучающихся укрупненной группы специальностей 38.00.00;
- Методические рекомендации по подготовке к демонстрационному экзамену;
- комплект оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена;
- приказ об утверждении председателей ГЭК;
- приказ об утверждении состава ГЭК;
- приказ об утверждении тем и назначении руководителей дипломной работы;
- зачетные книжки;
- сводную ведомость успеваемости за период обучения;
- протоколы заседаний ГЭК;
- итоговый протокол проведения демонстрационного экзамена;
- литературу по специальности, ГОСТы, справочники и т.п.

4.3 Кадровое обеспечение государственной итоговой аттестации

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство выполнением дипломной работы:

- участие педагогического работника в реализации общепрофессиональных, специальных дисциплин и (или) практики в рамках образовательной программы;
- осуществление непосредственно руководства практикой со стороны профильной организации лицами, привлекаемыми из сторонних организаций;
- наличие образования (основного и (или) дополнительного профессионального), соответствующего профилю специальности обучающегося, выполняющего дипломной работы, или профилю (направлению), определяемому темой дипломной работы.

В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) соответствующим требованиям ФГОС СПО, государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается ректором ФГБОУ ВО «МГТУ».

ГЭК формируется из педагогических работников ФГБОУ ВО «МГТУ», 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.

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

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в ФГБОУ ВО «МГТУ», из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Экспертная группа формируется из экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена, обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен.

4.4. Организация и проведение защиты дипломной работы

Защита дипломной работы является обязательным испытанием, включаемым в государственную итоговую аттестацию выпускников, завершающих обучение по образовательной программе среднего профессионального образования и преследует основной целью установление уровня подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

На защиту выпускниками предоставляется:

- Дипломная работа (пояснительная записка, презентации, видеоматериалы);
- отзыв руководителя дипломной работы
- рецензия специалиста на дипломную работу;
- справка о результатах проверки дипломной работы на оригинальность в системе «АНТИПЛАГИАТ. ВУЗ»
- отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

На защиту дипломной работы отводится не более 1 академического часа.

Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает:

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

Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной экзаменационной комиссии.

Регламент доклада обучающегося - 10-15 минут.

4.5 Подготовка и проведение государственного экзамена в виде демонстрационного экзамена

Государственный экзамен в виде демонстрационного экзамена (далее – демонстрационный экзамен) проводится с целью определения уровня знаний, умений и практических навыков в условиях моделирования реальных производственных процессов.

Демонстрационный экзамен проводится по оценочным материалам демонстрационного экзамена профильного уровня (ДЭ ПУ) для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет. Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации КОД 38.02.01-1-2026 (далее - КОД), представляющих собой комплекс требований стандартизированной формы к выполнению заданий определенного уровня, оборудованию, оснащению и застройке площадки, составу экспертных групп и методики проведения оценки экзаменационных работ.

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

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) включает составные части - инвариантную часть (обязательную часть, установленную настоящим КОД) и вариативную часть (необязательную), содержание которой определяет образовательная организация самостоятельно на основе содержания реализуемой основной образовательной программы СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

Задания доводятся до главного эксперта за 1 день до демонстрационного экзамена.

Процедура выполнения заданий демонстрационного экзамена и их оценки осуществляется на площадках, аккредитованных в качестве центров проведения демонстрационного экзамена (далее - ЦПДЭ).

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

Место расположения ЦПДЭ, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзамена в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее, чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена.

Образовательная организация 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.

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляют эксперты, включенные в ГЭК распорядительным актом образовательной организации.

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

На период проведения демонстрационного экзамена ЦПДЭ назначается технический эксперт, отвечающий за техническое состояние оборудования и его эксплуатацию, а также за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности. Технический эксперт не участвует в оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, не является членом экспертной группы.

В обязательном порядке за сутки до начала демонстрационного экзамена проводится подготовительный день. В этот день главным экспертом осуществляется:

- контрольная проверка и прием площадки в соответствии с критериями аккредитации;
- сверка состава экспертной группы на основании документов, удостоверяющих личность;
- распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена;
- сверка состава сдающих демонстрационный экзамен со списками и их распределения по экзаменационным группам;
- распределение рабочих мест участников на площадке в соответствии с жеребьевкой;
- ознакомление состава сдающих с рабочими местами и оборудованием;
- ознакомление состава сдающих и экспертов с графиком работы на площадке.

По результатам проверки ЦПДЭ заполняется соответствующий протокол. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы, распределения рабочих мест между выпускниками и ознакомления с рабочими местами фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Техническим экспертом проводится инструктаж по охране труда и технике безопасности для участников и членов экспертной группы под подпись в соответствующем протоколе.

Участники должны ознакомиться с подробной информацией о плане проведения демонстрационного экзамена с обозначением обеденных перерывов и времени завершения экзаменационных заданий/модулей, ограничениях времени и условий допуска к рабочим местам, включая условия, разрешающие участникам покинуть рабочие места и площадку, информацию о времени и способе проверки оборудования, информацию о пунктах и графике питания, оказании медицинской помощи, о характере и диапазоне санкций, которые могут последовать в случае нарушения правил и плана проведения демонстрационного экзамена.

В подготовительный день главный эксперт получает вариант задания для проведения демонстрационного экзамена в конкретной экзаменационной группе и организует ознакомление сдающих с заданием.

При проведении демонстрационного экзамена главным экспертом выдаются экзаменационные задания каждому участнику в бумажном виде, а также разъясняются правила поведения во время демонстрационного экзамена. По завершению процедуры

ознакомления с заданием участники подписывают соответствующий протокол. К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания главного эксперта.

Главный эксперт не участвует в оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена.

В день проведения демонстрационного экзамена в ЦПДЭ присутствуют:

- руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован ЦПДЭ;
- не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- члены экспертной группы;
- главный эксперт;
- представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);
- выпускники;
- технический эксперт;
- организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

Данные лица 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.

Нахождение других лиц на площадке не допускается.

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

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

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

Технический эксперт вправе:

- наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;
- 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;

- давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам 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.

Выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием ЦПДЭ и необходимыми материалами в соответствии с требованиями КОД, задания демонстрационного экзамена;
- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования ЦПДЭ.

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 КОД;
- во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средствами и материалами, разрешенными КОД;
- во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено КОД 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 ЦПДЭ.

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

В случае удаления из ЦПДЭ 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 признаётся ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

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

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно. Процедура оценивания результатов выполнения экзаменационных заданий осуществляется в соответствии с правилами, предусмотренными оценочной документацией и методикой проведения оценки. Баллы выставляются членами Экспертной группы вручную в соответствующие оценочные ведомости.

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

Итоговый протокол проведения демонстрационного экзамена подписывается главным экспертом и членами экспертной группы в присутствии члена ГЭК и передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

Выпускники, не выполнившие задание демонстрационного экзамена по неуважительной причине или получившие за него неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и повторно допускаются к демонстрационному экзамену не ранее чем через шесть месяцев после выполнения демонстрационного экзамена впервые. Для повторного выхода на демонстрационный экзамен обучающийся, не прошедший его по неуважительной причине или получивший неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательную организацию на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для прохождения ГИА.

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

Обучающимся, не проходившим демонстрационный экзамен по уважительной причине, предоставляется возможность пройти его повторно без отчисления из образовательной организации. Дополнительное проведение демонстрационного экзамена организуются в сроки, установленные локальными нормативными актами образовательной организации, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим демонстрационный экзамен по уважительной причине.

Повторное прохождение демонстрационного экзамена для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

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

Для выпускников из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится 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 инвалидов и 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).

5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УРОВНЯ И КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1 Критерии оценки дипломной работы

При определении итоговой оценки по защите дипломной работы учитываются доклад выпускника, ответы на вопросы, оценка рецензента, отзыв руководителя.

Критерии оценки дипломной работы:

- соответствие названия работы ее содержанию, четкая целевая направленность;
- логическая последовательность изложения материала;
- необходимая глубина исследования и убедительность аргументации;
- конкретность представления практических результатов работы;
- соответствие оформления дипломной работы требованиями СТО 02069024.101-2014 и методическим рекомендациям по оформлению выпускных квалификационных работ.

Критерии оценки защиты дипломной работы:

- четкость и грамотность доклада;
- глубина ответов на вопросы присутствующих на заседании ГЭК;
- использование технических средств сопровождения доклада.

Защита дипломной работы оценивается в баллах по четырехбалльной системе:

1) отлично - высокий уровень и качество выполнения дипломной работы, четкий и обоснованный доклад по всем разделам дипломной работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы, четко названы цель, задачи, предмет и объект исследования, правильные и содержательные ответы на дополнительные вопросы. Автор уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. После каждого раздела автор работы делает самостоятельные выводы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. Количество источников более 15. Все они использованы в работе. Выпускник легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг. Работа сдана с соблюдением всех сроков. Соблюдены все правила оформления работы. Отличная оценка рецензента и положительный отзыв руководителя;

2) хорошо - высокий уровень и качество выполнения дипломной работы, четкий и обоснованный доклад по всем разделам дипломной работы. Логика изложения, в общем и целом, присутствует (одно положение вытекает из другого). Правильные ответы на большинство дополнительных вопросов. Автор достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. После каждого раздела автор работы делает выводы. Выводы порой слишком расплывчаты. Использует наглядный материал. Изучено более десяти источников.

Автор ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг. Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок. Работа сдана в срок (либо с опозданием в 2-3 дня). Хорошая оценка рецензента и положительная оценка руководителя;

3) удовлетворительно - выполнение дипломной работы в полном объеме, нечеткий или неполный доклад по разделам дипломной работы, ошибки или затруднения в ответах на дополнительные вопросы. Автор, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Изучено менее десяти источников. Автор слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг. Представленная дипломная работа имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям. Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки). Удовлетворительный отзыв рецензента и положительная оценка руководителя с указанием незначительных неточностей;

4) неудовлетворительно - некачественное выполнение дипломной работы, доклад обучающегося не отражает существа темы и содержания дипломной работы. Автор совсем не ориентируется в терминологии работы. Отсутствие ответов или неправильные ответы на дополнительные вопросы. Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует, работа не прошла проверку на антиплагиат. Автор совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг. Изучено менее 5 источников. Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок. Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки) при удовлетворительном отзыве рецензента и руководителя.

5.2 Критерии оценки государственного экзамена в виде демонстрационного экзамена

Результаты 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».

Перевод полученного количества баллов в оценки осуществляется государственной экзаменационной комиссией с обязательным участием главного эксперта.

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%.

Перевод баллов в оценку осуществляется на основе таблицы.

Таблица 4. – Шкала перевода баллов демонстрационного экзамена в оценку

Оценка ГИА	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00%- 49,99%	50,00%- 64,99%	65,00%- 89,99%	90,00%- 100,00%

6. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Процедура подачи и рассмотрения апелляции по результатам государственной итоговой аттестации

По результатам государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласия с результатом ГИА.

Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА в ФГБОУ ВО «МГТУ» создается апелляционная комиссия по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Апелляционная комиссия действует в течение календарного года.

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора по университету не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ГИА.

Апелляционную комиссию возглавляет председатель. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор ФГБОУ ВО «МГТУ» (или лицо, исполняющее его обязанности или уполномоченное им лицо - на основании распорядительного акта ФГБОУ ВО «МГТУ»).

Председатель апелляционной комиссии организует и контролирует деятельность апелляционной комиссии по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА и процедуре апелляции.

В состав апелляционной комиссии включаются 4 человека из числа лиц, относящихся к преподавательскому составу, реализующему образовательную программу, и не входящих в состав Государственной экзаменационной комиссии по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

В целях организации работы апелляционной комиссии назначается ее секретарь.

Работа апелляционной комиссии осуществляется путем проведения заседаний. Заседание апелляционной комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от числа членов комиссии.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов членов соответствующей комиссии, участвующих в заседании. При равном количестве голосов, поданных «за» и «против», председательствующий обладает правом решающего голоса.

При рассмотрении апелляции о нарушении государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушении государственной итоговой аттестации обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушении государственной итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3-х рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося, подавшего апелляцию.

Решение апелляционной комиссии по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) является окончательным и пересмотру не подлежит.

7 ДОКУМЕНТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Заседания Государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются тема дипломной работы, тематика дополнительных вопросов, итоговая оценка, присуждение квалификации, особые мнения членов комиссии, результаты выпускного демонстрационного экзамена. Протоколы заседаний Государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем ГЭК. Книга протоколов заседаний Государственной экзаменационной комиссии хранится в архиве колледжа в течение установленного срока.

По итогам защиты дипломной работы и результатам выпускного демонстрационного экзамена принимается решение о присвоении выпускникам квалификации «бухгалтер».

Решение о присвоении квалификации и выдаче соответствующих документов об образовании объявляется приказом ректора ФГБОУ ВО «МГТУ».

Председатель ГЭК по итогам ГИА выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) проводит анализ результатов сдачи демонстрационного экзамена и защиты дипломных работ. Материалы анализа оформляются в виде отчета о результатах за подписью председателя ГЭК (в табличной форме и сопровождаются текстовой пояснительной запиской).

По завершении проведения ГИА оформляются и передаются на хранение в соответствии с установленным порядком:

- протоколы заседаний ГЭК по защите дипломной работы;
- протоколы заседаний ГЭК о присуждении квалификации и выдаче документа об образовании/ об образовании и квалификации;
- отчет о работе ГЭК;
- итоговый протокол проведения демонстрационного экзамена;
- протоколы о рассмотрении апелляции (при наличии).

ОБРАЗЕЦ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ГИА ДЭ ПУ (ИНВАРИАНТНАЯ ЧАСТЬ)**Модуль 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

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

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

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

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

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

Передача экспертам для оценивания, выполненных участниками заданий производится с применением флеш накопителя.

Модуль 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- произвести расчеты с персоналом по оплате труда;
- определить суммы удержаний из заработной платы сотрудников, в том числе НДФЛ;

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

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

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

- документы по начислению и удержанию из заработной платы НДФЛ и иных удержаний из заработной платы.

Передача экспертам для оценивания, выполненных участниками заданий производится с применением флеш накопителя.

Модуль 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

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

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

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

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

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

Модуль 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- отразить недостачу (излишки) товарно-материальных ценностей;
- определить остатки по счетам бухгалтерского учета на отчетную дату в программе автоматизации бухгалтерского учета;
- определить финансовый результат деятельности организации на отчетную дату в программе автоматизации бухгалтерского учета;;
- провести закрытие счета 99 «Прибыли и убытки» (с начислением налога на прибыль в размере 25% от полученной прибыли);
- сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах.

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

- Документы по организации и проведению процедуры инвентаризации (инвентаризационная опись, сличительная ведомость, списание (оприходование) товаров;
- Сформировать карточку счета 94 при необходимости; анализ счетов 90, 91;
- Оборотно-сальдовую ведомость за отчетный период;
- Бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный период в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах;
- Бухгалтерскую справку по реформации бухгалтерского баланса.

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

1. Состояние и пути совершенствования учета расчетов организации с бюджетом по налогам и сборам
2. Формирование и отражение в бухгалтерском учете результатов финансово-хозяйственной деятельности организации
3. Бухгалтерский учет и анализ основных средств
4. Бухгалтерский учет и анализ финансовых вложений
5. Бухгалтерский учет расчетов с учредителями
6. Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками
7. Бухгалтерский учет хозяйственных процессов и анализа экономической эффективности деятельности организации
8. Бухгалтерский учет и анализ наличных денежных средств
9. Учёт и анализ движения денежных средств, оценка платежеспособности организации
10. Бухгалтерский учет и анализ движения материально-производственных запасов организации
11. Формирование бухгалтерской отчётности, как завершающий этап учётного процесса и оценка финансового состояния организации
12. Учёт и анализ формирования конечного финансового результата деятельности организации и исчисления прибыли
13. Учет расчетов с бюджетом по УСНО и разработка рекомендаций по их совершенствованию
14. Расчеты организации с бюджетом по налогу на доходы физических лиц
15. Состояние и пути совершенствования учёта расчётов организации с внебюджетными фондами
16. Бухгалтерский учет и анализ собственного и заемного капитала организации
17. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с государственным бюджетом в условиях упрощенной системы налогообложения
18. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с разными дебиторами и кредиторами организации