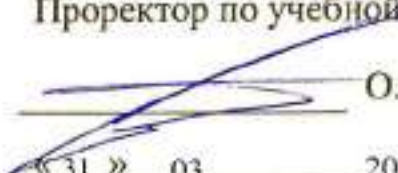


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич  
Должность: ректор  
Дата подписания: 16.06.2022 21:07:07  
Уникальный программный ключ:  
9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781993be730a264d1650ce596f16a

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:  
Проректор по учебной работе

  
О.Г. Локтионова

« 31 » 03 2022 г.

## Программа государственной итоговой аттестации

по ОПОП СПО – программа подготовки специалистов среднего звена  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

*(код и наименование специальности)*

Форма обучения: заочная  
*(очная, очно-заочная, заочная)*

Курск – 2022

Программа государственной итоговой аттестации составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. № 69, на основании учебного плана заочной формы обучения ОПОП СПО – программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), одобренного Ученым советом университета (протокол от «25» 02 2020г. № 7).


Программа государственной итоговой аттестации обсуждена на заседании выпускающей кафедры экономики, управления и аудита с участием председателя государственной экзаменационной комиссии (протокол от «30» 03 2021г. № 15), рекомендована к утверждению и применению в образовательном процессе в 2021 году.

Председатель  
государственной  
экзаменационной комиссии  
*(должность и место работы, ученая степень и ученое звание (при наличии))*



*Журавина Н.А.*

Зав. кафедрой

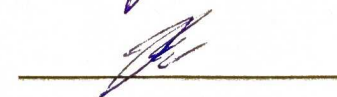


д.э.н., профессор  
Е.А. Бессонова

Разработчик программы  
*(ученая степень и ученое звание)*



д.э.н., профессор  
Е.А. Бессонова



к.э.н, доцент  
Ж.Ю. Коптева

## **I. Общие положения**

### **1.1 Код и наименование образовательной программы в соответствии с Перечнем специальностей СПО (реквизиты приказа утверждения ФГОС)**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Приказ Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (зарегистрировано в Минюсте России 26 февраля 2018 г. № 50137).

### **1.2 Квалификация**

Бухгалтер

### **1.3 База приема на образовательную программу**

К освоению основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) допускаются лица, имеющие образование не ниже среднего общего образования.

### **1.4 Нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие вопросы организации и проведения государственной итоговой аттестации в университете**

*Нормативные правовые документы:*

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказ Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. № 69 «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 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2019 г. №Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена».

*Локальные нормативные акты:*

– положение П 02.179 – 2020 «Государственная итоговая аттестация по программам подготовки специалистов среднего звена, разработанным по федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования, актуализированным на основе профессиональных стандартов».

### **1.5 Цель государственной итоговой аттестации в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»**

Цель государственной итоговой аттестации – определение соответствия результатов освоения обучающимися (далее – обучающиеся, выпускники) основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

### **1.6 Задачи государственной итоговой аттестации**

Задачи государственной итоговой аттестации:

– проверка сформированности у выпускников общих и профессиональных компетенций, установленных ФГОС СПО;  
– определение готовности выпускников к выполнению установленных ФГОС СПО основных видов деятельности согласно получаемой квалификации «бухгалтер».

### **1.7 Результаты освоения программы подготовки специалистов среднего звена в виде профессиональных компетенций (в соответствии с ФГОС СПО) и формы проверки их освоения. Связь профессиональных компетенций с профессиональными стандартами и компетенциями союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)»**

Результаты освоения программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в виде профессиональных компетенций и формы проверки их освоения, а также связь профессиональных компетенций с профессиональными стандартами и компетенциями союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Результаты освоения ППСЗ в виде профессиональных компетенций (в соответствии с ФГОС СПО) и формы проверки их освоения. Связь профессиональных компетенций с профессиональными стандартами и компетенциями союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)»

| Наименование основного вида деятельности/ код соответствующего профессионального модуля по учебному плану | Код и наименование профессиональной компетенции  | Форма проверки их освоения  | Наименование соответствующего профессионального стандарта  | Наименование соответствующей компетенции союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» |
|---|--|---|--|---|
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации/ ПМ.01         | ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.  | Демонстрационный экзамен, комплект оценочной документации № 1.1, модуль А «Текущий учет и группировка данных» | Профессиональный стандарт "Бухгалтер"(утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года N 103н) | Бухгалтерский учет  |
|   | 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.            |   |  |   |
| Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по                         | ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | Демонстрационный экзамен, комплект оценочной документации № 1.1, модуль А «Текущий учет и группировка данных» | Профессиональный стандарт "Бухгалтер"(утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты  | Бухгалтерский учет  |

|   |   |   |  |   |
|---|---|---|--|---|
| инвентаризации активов и финансовых обязательств организации/ ПМ.02 |   |   | Российской Федерации от 21 февраля 2019 года N 103н) |   |
|   | ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.                            | <p>Аттестационные листы и характеристики по практикам ПМ.02 .</p> <p>Результаты экзамена по ПМ.02.</p> <p>Защита ВКР:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-раздел «Введение»;</li> <li>-глава 1 ВКР;</li> <li>-глава 2 ВКР;</li> <li>- список использованных источников;</li> <li>-использование при выполнении ВКР профессиональных компьютерных программ («MicrosoftOffice», «Microsoft Excel» «1С-Предприятие», «Консультант-Плюс» и др.);</li> <li>-отзыв руководителя ВКР;</li> <li>-рецензия на ВКР;</li> <li>-устный доклад на защите ВКР;</li> <li>-мультимедийная презентация к основным положениям доклада о ВКР;</li> </ul> |  | — |
|   | ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. | <p>Аттестационные листы и характеристики по практикам ПМ.02 .</p> <p>Результаты экзамена по ПМ.02.</p> <p>Защита ВКР:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-раздел «Введение»;</li> <li>-глава 1 ВКР;</li> <li>-глава 2 ВКР;</li> <li>- список использованных источников;</li> <li>-использование при выполнении ВКР</li> </ul>   |  | — |

|  |   |  |  |   |
|--|---|--|--|---|
|  |   | <p>профессиональных компьютерных программ («MicrosoftOffice», «Microsoft Excel» «1С-Предприятие», «Консультант-Плюс» и др.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-отзыв руководителя ВКР;</li> <li>-рецензия на ВКР;</li> <li>-устный доклад на защите ВКР;</li> <li>-мультимедийная презентация к основным положениям доклада о ВКР;</li> </ul>  |  |   |
|  | <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> | <p>Аттестационные листы и характеристики по практикам ПМ.02.</p> <p>Результаты экзамена по ПМ.02.</p> <p>Защита ВКР:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-раздел «Введение»;</li> <li>-глава 1 ВКР;</li> <li>-глава 2 ВКР;</li> <li>- список использованных источников;</li> <li>-использование при выполнении ВКР профессиональных компьютерных программ («MicrosoftOffice», «Microsoft Excel» «1С-Предприятие», «Консультант-Плюс» и др.);</li> <li>-отзыв руководителя ВКР;</li> <li>-рецензия на ВКР;</li> <li>-устный доклад на защите ВКР;</li> <li>-мультимедийная презентация к основным положениям доклада о ВКР;</li> </ul> |  | - |
|  | <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>  | <p>Аттестационные листы и характеристики по практикам ПМ.02.</p>   |  | - |

|  |  |   |  |                                      |
|--|--|---|--|--------------------------------------|
|  |  | <p>Результаты экзамена по ПМ.02.<br/>Защита ВКР<sup>2</sup>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-раздел «Введение»;</li> <li>-глава 1 ВКР;</li> <li>-глава 2 ВКР;</li> <li>- список использованных источников;</li> <li>-использование при выполнении ВКР профессиональных компьютерных программ («MicrosoftOffice», «Microsoft Excel» «1С-Предприятие», «Консультант-Плюс» и др.);</li> <li>-отзыв руководителя ВКР;</li> <li>-рецензия на ВКР;</li> <li>-устный доклад на защите ВКР;</li> <li>-мультимедийная презентация к основным положениям доклада о ВКР;</li> </ul>  |  |                                      |
|  | <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> | <p>Аттестационные листы и характеристики по практикам ПМ.02.<br/>Результаты экзамена по ПМ.02.<br/>Защита ВКР<sup>2</sup>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-раздел «Введение»;</li> <li>-глава 1 ВКР;</li> <li>-глава 2 ВКР;</li> <li>- список использованных источников;</li> <li>-использование при выполнении ВКР профессиональных компьютерных программ («MicrosoftOffice», «Microsoft Excel» «1С-Предприятие», «Консультант-Плюс» и др.);</li> <li>-отзыв руководителя ВКР;</li> <li>-рецензия на ВКР;</li> <li>-устный доклад на защите ВКР;</li> <li>-мультимедийная презентация к основным положениям доклада о</li> </ul> |  | <p style="text-align: center;">—</p> |



|   |  |  |  |                    |
|---|--|--|--|--------------------|
|   |  | ВКР;   |  |                    |
|   | ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. | <p>Аттестационные листы и характеристики по практикам ПМ.02.</p> <p>Результаты экзамена по ПМ.02.</p> <p>Защита ВКР<sup>2</sup>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-раздел «Введение»;</li> <li>-глава 1 ВКР;</li> <li>-глава 3 ВКР;</li> <li>- список использованных источников;</li> <li>-использование при выполнении ВКР профессиональных компьютерных программ («MicrosoftOffice», «Microsoft Excel» «1С-Предприятие», «Консультант-Плюс» и др.);</li> <li>-отзыв руководителя ВКР;</li> <li>-рецензия на ВКР;</li> <li>-устный доклад на защите ВКР;</li> <li>-мультимедийная презентация к основным положениям доклада о ВКР;</li> </ul> |  | —                  |
| Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами/ ПМ.03 | ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.                          | Демонстрационный экзамен, комплект оценочной документации № 1.1, модуль А «Текущий учет и группировка данных»  | Профессиональный стандарт "Бухгалтер"(утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года N 103н) | Бухгалтерский учет |

|  |   |   |   |                           |
|--|---|---|---|---------------------------|
|  | <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> | <p>Аттестационные листы и характеристики по практикам ПМ.03.<br/>         Результаты экзамена по ПМ.03.<br/>         Защита ВКР:<br/>         раздел «Введение»;<br/>         -глава 1 ВКР;<br/>         -глава 3 ВКР;<br/>         -использование при выполнении ВКР профессиональных компьютерных программ («MicrosoftOffice», «Microsoft Excel» «1С-Предприятие», «Консультант-Плюс» и др.);<br/>         -отзыв руководителя ВКР;<br/>         -рецензия на ВКР;<br/>         -устный доклад на защите ВКР;<br/>         -мультимедийная презентация к основным положениям доклада о ВКР;</p> |   | <p>—</p>                  |
|  | <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.</p>                        | <p>Демонстрационный экзамен, комплект оценочной документации № 1.1, модуль А «Текущий учет и группировка данных»</p>  | <p>Профессиональный стандарт "Бухгалтер"(утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года N 103н)</p> | <p>Бухгалтерский учет</p> |
|  | <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые</p>  | <p>Аттестационные листы и характеристики по практикам ПМ.03.<br/>         Результаты экзамена по ПМ.03.</p>   |   | <p>—</p>                  |

|  |   |  |  |                    |
|--|---|--|--|--------------------|
|  | органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.  | Защита ВКР:<br>раздел «Введение»;<br>-глава 1 ВКР;<br>-глава 3 ВКР;<br>-использование при выполнении ВКР профессиональных компьютерных программ («MicrosoftOffice», «Microsoft Excel» «1С-Предприятие», «Консультант-Плюс» и др.);<br>-отзыв руководителя ВКР;<br>-рецензия на ВКР;<br>-устный доклад на защите ВКР;<br>-мультимедийная презентация к основным положениям доклада о ВКР; |  |                    |
| Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности/ ПМ.04 | ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.                     | Демонстрационный экзамен, комплект оценочной документации № 1.1, модуль С «Составление финансовой отчетности и ее анализ»  | Профессиональный стандарт "Бухгалтер"(утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года N 103н) | Бухгалтерский учет |
|  | 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 | Аттестационные листы и характеристики по практикам ПМ.04.<br>Результаты экзамена по ПМ.04.<br>Защита ВКР:<br>-полный текст ВКР<br>-использование при выполнении ВКР  |  | —                  |

|  |   |  |   |                           |
|--|---|--|---|---------------------------|
|  | <p>формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p>   | <p>профессиональных компьютерных программ («MicrosoftOffice», «Microsoft Excel» «1С-Предприятие», «Консультант-Плюс» и др.);<br/>         -отзыв руководителя ВКР;<br/>         -рецензия на ВКР;<br/>         -устный доклад на защите ВКР;<br/>         -мультимедийная презентация к основным положениям доклада о ВКР;</p> |   |                           |
|  | <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>  | <p>Демонстрационный экзамен, комплект оценочной документации №1.1, модуль 2С «Составление финансовой отчетности и ее анализ»</p>   | <p>Профессиональный стандарт "Бухгалтер"(утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года N 103н)</p> | <p>Бухгалтерский учет</p> |
|  | <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.<br/>         ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.</p> | <p>Демонстрационный экзамен, комплект оценочной документации №1.1, модуль С «Составление финансовой отчетности и ее анализ»</p>  | <p>Профессиональный стандарт "Бухгалтер"(утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года N 103н)</p> | <p>Бухгалтерский учет</p> |

|  |   |  |  |          |
|--|---|--|--|----------|
|  | <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p> | <p>Аттестационные листы и характеристики по практикам ПМ.04.<br/>         Результаты экзамена по ПМ.04.<br/>         Защита ВКР<sup>2</sup>:<br/>         -полный текст ВКР<br/>         -использование при выполнении ВКР профессиональных компьютерных программ («MicrosoftOffice», «Microsoft Excel» «1С-Предприятие», «Консультант-Плюс» и др.);<br/>         -отзыв руководителя ВКР;<br/>         -рецензия на ВКР;<br/>         -устный доклад на защите ВКР;<br/>         -мультимедийная презентация к основным положениям доклада о ВКР;</p> |  | <p>—</p> |
|--|---|--|--|----------|

## **1.8 Формы государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС СПО (для лиц, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена)**

Формой государственной итоговой аттестации по ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в соответствии с ФГОС СПО является защита ВКР.

По ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в соответствии с ФГОС СПО ВКР выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

## **1.9 Объем государственной итоговой аттестации**

Объем государственной итоговой аттестации по учебному плану согласно ФГОС СПО составляет 216 академических часов.

## **II. Процедура проведения государственной итоговой аттестации**

### **2.1 Особенности проведения демонстрационного экзамена**

Выполнение заданий демонстрационного экзамена предшествует защите ВКР.

Выполнение заданий демонстрационного экзамена предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

#### **2.1.1 Выбор оценочной документации для демонстрационного экзамена**

Выполнение заданий демонстрационного экзамена проводится по компетенции «Бухгалтерский учет», установленной союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», которая наиболее близко подходит по содержанию к основным видам деятельности, установленным ФГОС СПО и указанным в таблице 1 п.1.7 настоящей программы.

Задания для демонстрационного экзамена разработаны на основе профессионального стандарта 08.002 Бухгалтер, утвержденного приказом Минтруда России от 21 февраля 2019 г. № 103н, и с учетом оценочных материалов союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».

Каждое задание для демонстрационного экзамена представляет собой комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в реальном времени.

Задание является частью комплекта оценочной документации № .1 (далее – КОД 1.1) по компетенции «Бухгалтерский учет» для демонстрационного экзамена,

разработанного союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)». КОД 1.1 размещен в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте <http://www.esat.worldskills.ru>.

В состав КОД 1.1 включен демонстрационный вариант задания (образец). Задания, по которым проводится демонстрационный экзамен, доводятся до главного эксперта за 1 день до экзамена.

Задание в КОД 1.1 состоит из двух модулей – двух отдельных производственных задач.

Продолжительность выполнения задания – 6 часов (1 рабочий день). Время на выполнение одного модуля – 3 часа.

### **Модули с описанием работ** (демонстрационный вариант)

#### **Модуль А: Текущий учет и группировка данных**

В рамках модуля Участнику будет предложен профессиональный кейс, содержащий информацию о регистрационных данных организации, о ее работниках, первичные входящие документы по операциям за месяц и пояснения к ним.

На основании материалов кейса Участнику необходимо:

- разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей ее деятельности. При выборе альтернативного способа ведения учета необходимо дополнительно указать его обоснование;
- определить порядок подписи документов и учетных регистров;
- сформировать первоначальные сведения об организации и произвести необходимые настройки программного обеспечения для ведения учета;
- сформировать первичные учетные документы по операциям за учетный период задания,
  - произвести проверку входящих документов;
  - произвести расчеты по оплате труда;
  - распределить движение денежных средств с учетом их сроков оплаты за учетный период задания;
  - отразить в учете операции по движению внеоборотных активов; денежных средств; материальных запасов и готовой продукции; по расчетам по оплате труда и с контрагентами; по движению заемных средств; по учету доходов и расходов организации.
    - сформировать стоимость объектов внеоборотных активов;
    - составить калькуляцию фактической себестоимости произведенной продукции;
    - сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счетам организации, учетные регистры по счетам 20, 26, 43; анализ счета 91 за период учетных операций;

– определить финансовый результат деятельности за период учетных операций;

– сгруппировать оформленные и проверенные документы и учетные регистры за учетный период задания

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Предприятие 8.3)/аналог и программного обеспечения для офисной работы.

Участнику необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий:

- учетную политику организации, включая необходимые приложения для организации и ведения учета;

- первичные и сводные учетные документы организации, включая все необходимые пояснения и расчеты, сгруппированные для их последующего хранения;

- учетные регистры за отчетный период (ОСВ с учетом субсчетов, ОСВ по счетам 20, 26, 43, анализ счета 91)

### **Модуль С: Составление финансовой отчетности и ее анализ**

На основании материалов кейсов Участнику необходимо:

– произвести проверку оборотно-сальдовой ведомости и выявить ошибки отчетного периода;

– сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год с необходимыми пояснениями в составе Бухгалтерского баланса, Отчета о финансовых результатах. Организация является субъектом малого предпринимательства. ПБУ 18/02 не применяется;

– провести анализ финансовой отчетности, сформировав аналитические таблицы;

– провести анализ финансовой отчетности (группировку активов по степени ликвидности, пассивов по степени погашения обязательств, анализ ликвидности анализ финансовой устойчивости; анализ платежеспособности; анализ рентабельности);

– определить мероприятия для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения и обосновать расчетами их эффективность;

– сформировать отчет руководству организации по результатам проведенного анализа в виде презентации. При анализе отчетности провести:

- 1) анализ бухгалтерского баланса (рассчитать структуру бухгалтерского баланса, определить динамику показателей отчета и структуры, определить темп изменения показателей);

- 2) анализ отчета о финансовых результатах (рассчитать структуру доходов и расходов, определить динамику показателей отчета и структуры, определить темп изменения показателей);

- 3) анализ показателей ликвидности, финансовой устойчивости, платежеспособности, рентабельности и их динамику.



Выполнение задания предусматривает использование программного обеспечения для офисной работы.

Участнику необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий:

- результаты проведенной проверки;
- финансовую отчетность организации;
- расчеты по результатам анализа финансовой отчетности и предлагаемых мероприятий (аналитические таблицы);
- отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности, оформленный в виде презентации.

### **2.1.2 Место и логистика проведения демонстрационного экзамена**

Демонстрационный экзамен проводится на площадке, аккредитованной союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» в качестве центра проведения демонстрационного экзамена, что подтверждается наличием электронного аттестата.

Площадка может располагаться как в университете, так и в другой организации.

Площадка и каждое рабочее место оборудованы в соответствии с требованиями инфраструктурного листа для КОД 1.1 (перечнем необходимого оборудования и расходных материалов). Инфраструктурный лист для КОД 1.1 размещен в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте <http://www.esat.worldskills.ru>.

### **2.1.3 Сроки (график) проведения демонстрационного экзамена в соответствии с учебным планом образовательной организации**

Демонстрационный экзамен проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для государственной итоговой аттестации, по графику проведения демонстрационного экзамена, который разработан с учетом количества выпускников, количества рабочих мест на площадке и продолжительности выполнения задания, указанного в КОД 1.1. В графике для каждого выпускника индивидуально установлены дата, время и номер рабочего места. График проведения демонстрационного экзамена утвержден проректором по учебной работе.

## **2.2 Порядок защиты дипломной работы (дипломного проекта)**

Дипломная работа представляет собой самостоятельно выполненное теоретическое или экспериментальное исследование на заданную тему, посвященное решению актуальной производственной или практической проблемы, определяемой спецификой ППССЗ.

Дипломный проект является самостоятельно выполненной работой, направленной на решение конкретной производственной или практической задачи с помощью создания нового объекта или реконструкции, модернизации имеющегося объекта (сооружения, механизма, машины, устройства, программы, технологии, метода, методики, услуги, изделия, продукта и т.п. или их составных частей), включающей расчетно-графическую часть (чертежи, макеты, схемы, стенды, фотографии, рисунки и т.п.).

### **2.2.1 Сроки защиты дипломных работ (дипломных проектов)**

Защита ВКР проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации, после демонстрационного экзамена по расписанию заседаний ГЭК.

### **2.2.2 Темы дипломных работ (дипломных проектов)**

Темы ВКР определены выпускающей кафедрой. Студенту предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ППССЗ.

Под тематикой ВКР понимается наименование КОД 1.1 по компетенции «Бухгалтерский учет». При этом тематика ВКР соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ППССЗ.

Темы ВКР отвечают современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

Перечень тем согласован с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

– на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;

– на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Выбор обучающимся темы ВКР осуществляется до начала производственной преддипломной практики, что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

### **Перечень тем ВКР**

1. Организация бухгалтерского учета на предприятии и его автоматизация
2. Финансовый и управленческий учет: назначение, принципы организации, их взаимосвязь (на примере организации).
3. Объекты бухгалтерского учета: их оценка и отражение в отчетности.

4. Нормативное обеспечение бухгалтерского учета: состояние и проблемы.
5. Организация первичного учета на предприятии и пути его совершенствования.
6. Учетная политика организации для целей бухгалтерского учёта: формирование и раскрытие в отчетности.
7. Бухгалтерский учет и внутренний контроль (по объектам учета)
8. Организация внутреннего контроля и оценка его эффективности.
9. Учет и аудит (по объектам учета)
10. Методика проведения аудита (по объектам аудирования)
11. Документирование и учет основных средств организации
12. Документирование и учет нематериальных активов организации
13. Документирование и учет операций по движению материалов организации
14. Документирование и учет продажи готовой продукции и расчётов с покупателями
15. Документирование и учет заготовления материалов и расчетов с поставщиками.
16. Документирование и учет операций по движению материально-производственных запасов в организациях.
17. Документирование и учет операций по движению материалов.
18. Документирование и учет расчётов с персоналом по оплате труда
19. Документирование и учет расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям.
20. Документирование и учет выпуска готовой продукции (работ, услуг)
21. Документирование и учет продажи продукции (работ, услуг).
22. Документирование и учет товарооборота (на примере предприятия оптовой или розничной торговли).
23. Документирование и учет расходов на продажи (на примере предприятия торговли).
24. Документирование и учет денежных средств в кассе организации.
25. Документирование и учет безналичных форм расчетов.
26. Учет и отчетность по движению денежных средств.
27. Документирование и учет финансовых вложений.
28. Документирование и учет кредитов и займов.
29. Учет кредитов банка и оценка кредитоспособности заемщика.
30. Документирование и учет расчетов с подотчетными лицами.
31. Документирование и учет расчетов (по видам налогов).
32. Учет и отчетность (по видам налогов).
33. Документирование и учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами в организации.
34. Синтетический и аналитический учет расчетов по страховым взносам.
35. Синтетический и аналитический учёт дебиторской и кредиторской задолженности организации.
36. Учет и анализ дебиторской задолженности.
37. Учет и анализ кредиторской задолженности.
38. Синтетический и аналитический учет собственного капитала организации.

39. Учет и анализ собственного капитала организации.
40. Учет и отчетность собственного капитала организации.
41. Синтетический и аналитический учет финансовых результатов организации.
42. Учет и отчетность финансовых результатов организации.
43. Учет и анализ финансовых результатов организации.
44. Синтетический и аналитический учет доходов и расходов от прочих операций организации.
45. Инвентаризация в системе внутреннего контроля экономического субъекта
46. Особенности проведения инвентаризации и отражения ее результатов в бухгалтерском учете (на предприятиях торговли, общественного питания и т.д.)
47. Учет, калькулирование и анализ себестоимости работ в строительной организации.
48. Учет и калькулирование услуг автотранспортного предприятия.
49. Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции, товаров, работ, услуг (в отдельных отраслях экономики).
50. Учет затрат на производство и анализ себестоимости готовой продукции (работ, услуг).
51. Бухгалтерский учет и анализ доходов организации.
52. Бухгалтерский учет и анализ расходов организации.
53. Учет и контроль накладных расходов.
54. Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность организации: порядок составления и анализ ее основных показателей.
55. Бухгалтерский баланс в анализе финансового состояния организации.
56. Бухгалтерский баланс: техника составления и анализ основных показателей.
57. Бухгалтерский баланс: содержание, методы оценки статей и техника составления.
58. Учет доходов и расходов и их отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности
59. Отчет о финансовых результатах: техника составления и анализ основных показателей.
60. Отчёт о финансовых результатах: назначение, содержание и техника составления.

### **2.3 Состав и порядок работы государственной экзаменационной комиссии**

В целях определения соответствия результатов освоения студентами ППССЗ соответствующим требованиям ФГОС СПО государственная итоговая аттестация проводится ГЭК по ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

ГЭК формируется из педагогических работников университета, 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.

В случае проведения ДЭ в состав ГЭК входят также эксперты союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» (далее – союз). Экспертами союза являются лица, прошедшие обучение и наделенные полномочиями по оценке ДЭ по компетенции, что подтверждается электронным документом. В состав ГЭК включаются эксперты (не менее двух) из состава экспертной группы.

Главный эксперт может быть включен в состав ГЭК.

Состав ГЭК утверждается приказом ректора.

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) Министерством науки и высшего образования Российской Федерации по представлению университета.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в университете, из числа:

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

Председатель ГЭК по решению университета и при условии наличия соответствующего сертификата союза может быть предложен в союз для выполнения функций главного эксперта на площадке проведения демонстрационного экзамена.

При соблюдении требований к председателю ГЭК председателем ГЭК может назначаться главный эксперт, определенный союзом.

Список кандидатур председателей формируется учебно-методическим управлением на основании предложений заведующих выпускающими кафедрами, согласованных с деканом факультета. Заведующие выпускающими кафедрами подают свои предложения в учебно-методическое управление в установленный им срок. Список кандидатур председателей утверждается ученым советом университета.

Ректор университета является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в университете нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа проректоров университета или педагогических работников.

Кандидатуры членов ГЭК представляются заведующими выпускающих кафедр по согласованию с деканами факультетов в учебно-методическое управление в срок до 10 декабря текущего учебного года, но не позднее месяца до начала демонстрационного экзамена.

Количественный состав ГЭК для защиты ВКР – 7-8 человек, включая председателя, заместителя председателя, заведующего выпускающей кафедрой, не менее 2 экспертов союза и не менее 2 представителей работодателей.

ГЭК действует в течение одного календарного года.

Председатель и члены ГЭК присутствуют на демонстрационном экзамене. Председатель и члены ГЭК (не менее двух третей состава ГЭК) находятся на площадке для проведения ДЭ в качестве наблюдателей за ходом процедуры оценки выполнения заданий демонстрационного экзамена с целью недопущения нарушения порядка проведения государственной итоговой аттестации и обеспечения объективности ее результатов. На демонстрационном экзамене члены ГЭК не участвуют и не вмешиваются в работу главного эксперта и экспертной группы, а также не контактируют с участниками и членами экспертной группы. Все замечания, связанные, по мнению членов ГЭК, с нарушением хода оценочных процедур, а также некорректным поведением участников и экспертов, которые мешают другим участникам выполнять экзаменационные задания и могут повлиять на объективность результатов оценки, доводятся до сведения главного эксперта.

Защита ВКР (за исключением работ по закрытой тематике) проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

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

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве университета.

#### **2.4 Состав и порядок работы экспертной группы демонстрационного экзамена**

Для проведения демонстрационного экзамена при государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) создается экспертная группа, которую возглавляет главный эксперт.

В экспертную группу включаются педагогические работники и представители работодателей, прошедшие обучение и наделенные полномочиями по оценке демонстрационного экзамена по компетенции «Бухгалтерский учет», что подтверждается электронным документом.

Количество экспертов, входящих в состав экспертной группы, определяется на основе условий, указанных в КОД 1.1 для демонстрационного экзамена по компетенции «Бухгалтерский учет».

Не допускается участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена экспертов, принимавших участие в обучении студентов или представляющих с ними одну образовательную организацию (университет).

Состав экспертной группы утверждается ректором университета.

Главный эксперт закрепляется союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» за площадкой для проведения демонстрационного экзамена. Главный эксперт возглавляет экспертную группу и координирует проведение демонстрационного экзамена.

Главный эксперт и экспертная группа осуществляют свою деятельность в ходе демонстрационного экзамена в следующем порядке.

Главный эксперт находится на площадке для проведения демонстрационного экзамена в течение всего периода демонстрационного экзамена. Главный эксперт распределяет обязанности между членами экспертной группы. В случае выявления нарушения порядка демонстрационного экзамена главный эксперт вправе приостановить действия по проведению демонстрационного экзамена.

За 1 день до начала демонстрационного экзамена главный эксперт получает вариант задания и схему оценки для проведения демонстрационного экзамена в конкретной экзаменационной группе (экзаменационная группа представляет собой группу обучающихся одной учебной группы, сдающих демонстрационный экзамен в одну смену на одной площадке по одной компетенции; численность экзаменационной группы ограничивается количеством рабочих мест на площадке для проведения демонстрационного экзамена; одна учебная группа может быть распределена на несколько экзаменационных групп; в случае, когда количество обучающихся в одной экзаменационной группе меньше количества рабочих мест на площадке для проведения демонстрационного экзамена, возможно формирование экзаменационной группы из разных учебных групп). Каждая экзаменационная группа сдает демонстрационный экзамен по отдельному варианту задания.

Допуск обучающихся к демонстрационному экзамену осуществляется главным экспертом на основании студенческого билета или зачетной книжки, в случае отсутствия – иного документа, удостоверяющего личность обучающегося.

Перед началом демонстрационного экзамена проводится инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности.

Обучающихся знакомят с планом проведения демонстрационного экзамена с обозначением обеденного перерыва и времени завершения заданий (модулей), указанием ограничений во времени и условий допуска к рабочим местам, включая условия, разрешающие обучающимся покинуть рабочие места и площадку, информацию о времени и способе проверки оборудования, информацию о пунктах и графике питания, оказании медицинской помощи, характере и диапазоне санкций, которые могут последовать в случае нарушения правил и плана проведения демонстрационного экзамена.

Перед началом демонстрационного экзамена членами экспертной группы производится проверка на предмет обнаружения материалов, инструментов или оборудования, запрещенных в КОД 1.1.

Главный эксперт выдает каждому участнику задания в бумажном виде, обобщенную оценочную ведомость (если применимо), дополнительные инструкции к ним (при наличии), а также разъясняет правила поведения во время демонстрационного экзамена.

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

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляет экспертная группа. Главный эксперт не участвует в оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена. Оценка не должна выставляться в присутствии обучающихся, если иное не предусмотрено оценочной документацией по компетенции «Бухгалтерский учет». Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются по 100-балльной шкале в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в КОД 1.1.

Итоговый протокол демонстрационного экзамена подписывается главным экспертом и членами экспертной группы и заверяется членом ГЭК. Оригинал итогового протокола демонстрационного экзамена передается в университет (председателю ГЭК или члену ГЭК).

### **III. Требования к выпускным квалификационным работам и методика их оценивания**

#### **3.1 Показатели оценки результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена и методика перевода баллов демонстрационного экзамена в оценку по 5-балльной шкале**

Показатели оценки результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена установлены в КОД 1.1 как критерии оценки.

Для перевода баллов, полученных обучающимся на демонстрационном экзамене, в оценку по 5-балльной шкале ГЭК применяет следующую методику.

Общее максимально возможное количество баллов, которое обучающийся может получить за выполнение задания, установленное в КОД 1.1, – 47 баллов. Данное количество баллов принимается за 100%. По итогам выполнения задания баллы, полученные обучающимся, (от 0 до 47) переводятся в проценты выполнения задания. Перевод процентов выполнения задания в оценку по 5-балльной шкале осуществляется на основе таблицы № 1.

Таблица № 1 – Методика перевода баллов, полученных обучающимся за выполнение заданий демонстрационного экзамена, в оценку по 5-балльной шкале

| Критерий оценки  | Оценка за выполнение заданий демонстрационного экзамена по 5-балльной шкале |                     |           |               |
|--|---|---------------------|-----------|---------------|
|  | «неудовлетворительно»   | «удовлетворительно» | «хорошо»  | «отлично»     |
| Отношение полученного обучающимся количества баллов к максимально возможному (в %) | 0-19,99%  | 20-39,99%           | 40-69,99% | 70,00-100,00% |

Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» либо международной организацией «Worldskills International», осваивающих



данную ППССЗ, засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену. При этом студенты, претендующие на учет их результатов в данных конкурсных мероприятиях как результата демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации, должны обучаться по ППССЗ в университете, не иметь академической задолженности и быть допущенными к государственной итоговой аттестации. Условием учета результатов, полученных в конкурсных процедурах, также является признанное выпускающей кафедрой содержательное соответствие компетенции союза, по которой студент является победителем или призером, и ППССЗ, которую он осваивает.

### **3.2 Требования к дипломным работам (дипломным проектам), порядок их защиты, методика оценивания по программам подготовки специалистов среднего звена**

#### **3.2.1 Требования к структуре дипломной работы (дипломного проекта)**

Структура дипломной работы (дипломного проекта) включает следующие листы и разделы:

- титульный лист;
- задание на ВКР по ППССЗ (форма задания на ВКР по ППССЗ приведена в положении П 02.179 –2020, приложение А);
- реферат;
- содержание;
- введение;
- основная часть, которая включает в себя следующие главы:
  - Глава 1. Теоретические основы предмета исследования;
  - Глава 2. Финансово-экономическая характеристика и организация учета объекта исследования с учетом отраслевых особенностей;
  - Глава 3. Практические вопросы предмета исследования и направления его совершенствования (на примере объекта исследования);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Указанная структура дипломной работы (дипломного проекта) является примерной и может изменяться в зависимости от выбранной темы дипломной работы (дипломного проекта) (в части второй и третьей глав) по согласованию с выпускающей кафедрой и руководителем ВКР.

#### **3.2.2 Требования к объему дипломной работы (дипломного проекта)**

Объем дипломной работы (дипломного проекта) – не менее 60 страниц основного текста.

Дипломная работа (дипломный проект) должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по заявкам предприятий (организаций).

Выполненная дипломная работа (дипломный проект) в целом должна:

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

### **3.2.3 Основные требования к содержанию дипломной работы (дипломного проекта)**

Во *введении* обосновывается актуальность выбранной темы, формулируются цель, задачи, объект, предмет исследования и информационная база, указываются избранные методы исследования.

*Основная часть* состоит из 3 глав.

*Первая глава* должна носить теоретический характер. В ней раскрывается экономическое содержание процессов, явлений, классификационные признаки, виды оценок, законодательное и нормативное регулирование предмета исследования, которому посвящена дипломная работа (дипломный проект). Исследование теоретических вопросов должно служить базой для изучения практических вопросов исследования в последующих главах дипломной работы (дипломного проекта).

*Вторая глава* должна носить прикладной характер. В ней целесообразно раскрыть финансово-экономическую характеристику организации с учетом отраслевых особенностей объекта исследования и организацию учета (структура бухгалтерской службы, функциональные обязанности работников бухгалтерской службы, форма учета, структура и содержание учетной политики)

*В третьей главе* следует раскрыть практику учета (документирование, аналитический учет, синтетический учет), основанную на материалах объекта исследования и на их основе внести предложения по совершенствованию учетных и контрольных процедур.

Приведенные требования к содержанию дипломной работы (дипломного проекта) носят рекомендательный характер. Содержание дипломной работы (дипломного проекта) может изменяться (в части второй и третьей глав) в зависимости от выбранной темы дипломной работы (дипломного проекта), в соответствии с указаниями выпускающей кафедры, мнением руководителя ВКР и обучающегося.

*Заключение* должно содержать конкретные выводы, которые соотносятся с целью и задачами, поставленными во введении, а также включать предложения и рекомендации по использованию полученных результатов в финансово-хозяйственной деятельности объекта исследования.

*Список использованных источников* должен содержать сведения об источниках, использованных при выполнении дипломной работы (дипломного проекта).

В *Приложениях* размещаются графики, таблицы, схемы, анкеты и другие материалы, дополняющие и иллюстрирующие текст выпускной квалификационной работы, но не включенные в ее основную часть. Практические исследования подтверждаются бухгалтерской (финансовой) отчетностью, статистической отчетностью, организационно-распорядительными документами, первичными учетными документами и регистрами бухгалтерского и налогового учета.

На имеющиеся приложения в тексте дипломной работы (дипломного проекта) должны быть сделаны ссылки.

Подробно требования к содержанию дипломных работ (дипломных проектов) и порядку их выполнения приведены в методических указаниях, разработанных выпускающей кафедрой экономики, управления и аудита «Государственная итоговая аттестация: методические указания по подготовке к государственной итоговой аттестации для обучающихся по специальности среднего профессионального образования «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

### **3.2.4 Требования к оформлению дипломной работы (дипломного проекта)**

Дипломная работа (дипломный проект) должна быть напечатана и иметь жесткий переплет.

Оформление дипломной работы (дипломного проекта) осуществляется в соответствии со стандартом университета СТУ 04.02.030 – 2017 «Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению» и методическими указаниями, разработанными выпускающей кафедрой экономики, управления и аудита «Государственная итоговая аттестация: методические указания по подготовке к государственной итоговой аттестации для обучающихся по специальности среднего профессионального образования «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

### **3.2.5 Требования к отзыву и рецензии**

После завершения работы над дипломной работой (дипломным проектом) обучающийся представляет ее руководителю ВКР, который дает отзыв на эту работу. В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания и умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите. Форма отзыва руководителя ВКР приведена в положении П 02.179 – 2020 (приложение Б).

ВКР подлежит обязательному рецензированию. Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда обучающегося. Выполненные ВКР рецензируются специалистами, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники и теме ВКР.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на ВКР по ППССЗ;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения ВКР.

Наряду с положительными сторонами ВКР отмечаются недостатки. Замечания должны носить конкретный характер с указанием номера соответствующей страницы ВКР.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за 1 день до защиты ВКР.

Форма рецензии приведена в положении П 02.179 – 2020 (приложение В).

### **3.2.6 Материально-техническое обеспечение процедуры защиты дипломной работы (дипломного проекта)**

Для проведения процедуры защиты ВКР необходимы стандартная учебная аудитория, мультимедийный проектор, экран и ноутбук, а также следующее программное обеспечение: MicrosoftOffice, программные продукты, предназначенные для ведения учета и анализа фирмы «1С: Предприятие 8» и других. В качестве источников нормативных и законодательных актов Российской Федерации в сфере бухгалтерского учета используется справочная правовая система «КонсультантПлюс».

### **3.2.7 Порядок защиты дипломной работы (дипломного проекта)**

Защита ВКР происходит на открытом заседании ГЭК.

На защиту отводится до 1 академического часа (45 минут) на одного обучающегося.

Процедура защиты ВКР включает в себя доклад обучающегося (не более 10 – 15 минут), зачитывание отзыва руководителя ВКР и рецензии, вопросы членов ГЭК, ответы обучающегося, а также выступление руководителя ВКР и рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР. При ответе на вопросы членов ГЭК обучающийся имеет право пользоваться своей работой.

Также обучающемуся могут быть заданы вопросы о видах, объеме и качестве работ, выполненных им в ходе практики и указанных в аттестационных листах и характеристиках обучающегося по учебной и производственной практикам, и

дополнительные вопросы, направленные на проверку сформированности у обучающегося той или иной компетенции (приведены в фонде оценочных средств для государственной итоговой аттестации).

### **3.2.8 Методика оценивания дипломной работы (дипломного проекта)**

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

При определении оценки по защите ВКР учитываются результат обучающегося по демонстрационному экзамену, качество выполненной ВКР (значимость содержания и результатов, оформление) и качество устного доклада выпускника об основных положениях ВКР, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя ВКР и рецензия, при этом главным критерием для определения оценки по защите ВКР является уровень сформированности у выпускника общих и профессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО.

*Оценка «отлично» предполагает:*

- сформированность общих и профессиональных компетенций, установленных ФГОС СПО, на высоком уровне;
- результат демонстрационного экзамена не ниже оценки «хорошо»;
- актуальность, самостоятельность и практическую значимость ВКР;
- оригинальность решений и новизну полученных результатов;
- использование достаточного и необходимого количества информационных источников, в том числе электронных;
- умение лаконично докладывать о проделанной работе, убедительно обосновывать свои суждения и выводы, аргументированно рассуждать, полно и глубоко отвечать на заданные вопросы;
- безукоризненное качество оформления ВКР;
- наличие положительных отзыва и рецензии.

*Оценка «хорошо» предполагает:*

- сформированность общих и профессиональных компетенций, установленных ФГОС СПО, на продвинутом уровне;
- результат демонстрационного экзамена не ниже оценки «удовлетворительно»;
- актуальность, самостоятельность и социальную значимость ВКР;
- корректность решений и полученных результатов,
- использование достаточного и необходимого количества информационных источников, в том числе электронных;
- умение четко докладывать о проделанной работе, обосновывать свои суждения и выводы, рассуждать, отвечать на заданные вопросы;
- хорошее качество оформления ВКР;

– наличие в целом положительных отзыва и рецензии, но имеющих отдельные замечания.

*Оценка «удовлетворительно» предполагает:*

– сформированность общих и профессиональных компетенций, установленных ФГОС СПО, на пороговом уровне;

– результат демонстрационного экзамена не ниже оценки «удовлетворительно»;

– традиционность темы, низкий уровень самостоятельности и практической значимости ВКР;

– недостаточность и (или) спорность отдельных решений и (или) результатов;

– использование незначительного количества информационных источников, в том числе электронных;

– допустимое качество оформления ВКР, но с имеющимися недочетами;

– неполноту доклада о проделанной работе, недостаточно обоснованные суждения и выводы, ошибки в построении рассуждения, поверхностные ответы на заданные вопросы;

– наличие отзыва и рецензии с замечаниями.

*Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся:*

– демонстрирует недостаточный уровень сформированности общих и профессиональных компетенций, установленных ФГОС СПО;

– имеет оценку «неудовлетворительно» по демонстрационному экзамену;

– не владеет содержанием ВКР, не может прокомментировать ее элементарные положения;

– допускает грубые ошибки в рассуждении;

– неправильно отвечает или не отвечает на наводящие и дополнительные вопросы ГЭК по содержанию ВКР;

– допустил низкое качество оформления ВКР;

– имеет отзыв и рецензию с серьезными замечаниями.

Результаты защиты ВКР объявляются в день защиты ВКР после оформления протоколов ГЭК.

#### **IV. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (в случае наличия среди обучающихся по образовательной программе)**

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

4.2 При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ОВЗ 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, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК);

- 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).

4.3 Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ОВЗ:

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

– по их желанию демонстрационный экзамен может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по их желанию демонстрационный экзамен может проводиться в устной форме.

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

4.5 Лица с ОВЗ и инвалиды сдают демонстрационный экзамен в соответствии с КОД 1.1 по компетенции «Бухгалтерский учет» с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При проведении демонстрационного экзамена обеспечивается соблюдение требований, закрепленных в статье 79 «Организация получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья» Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и разделе 5 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968), определяющих порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ОВЗ и инвалидов.

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

Перечень оборудования, необходимого для выполнения задания демонстрационного экзамена, корректируется исходя из требований к условиям труда лиц с ОВЗ и инвалидов. Рабочие места при необходимости оборудуются специальными приспособлениями.

По заявлению обучающегося, являющегося лицом с ОВЗ или инвалидом, разрешается присутствие на демонстрационном экзамене ассистента или волонтера для сопровождения указанного обучающегося.

По заявлению обучающегося, являющегося лицом с ОВЗ или инвалидом, может быть разработан специальный график выполнения задания демонстрационного экзамена.



## **V. Порядок подачи и рассмотрения апелляций и прохождения государственной итоговой аттестации в иные сроки**

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

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

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

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

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

5.4 Состав апелляционной комиссии утверждается ректором университета одновременно с утверждением состава ГЭК.

5.5 Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников университета, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК, и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является ректор университета либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности ректора. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

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

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

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

5.7 Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

5.8 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 ГЭК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные университетом.

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

5.10 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 ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

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

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

5.12 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

5.14 Лицам, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из университета. В этом случае обучающийся должен представить в деканат факультета, на котором реализуется соответствующая ППССЗ, документ, подтверждающий уважительную причину его отсутствия (временная нетрудоспособность, тяжелое состояние здоровья членов семьи, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд,

транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия, форс-мажорные обстоятельства).

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные университетом сроки, но не позднее 4 месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине.

5.15 Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 6 месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые. В этом случае обучающиеся отчисляются из университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в университете на период времени не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации по соответствующей ППССЗ. Заявление о восстановлении подается в деканат соответствующего факультета. Восстановление оформляется приказом ректора.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося приказом ректора ему может быть установлена иная тема ВКР.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации производится в сроки, установленные для работы ГЭК данного созыва и в порядке, предусмотренном положением.

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

**Лист дополнений и изменений, внесенных в программу государственной  
итоговой аттестации по ОПОП СПО**

| Номер<br>изменения | Номера страниц |            |                |       | Всего<br>страниц | Дата | Основание для<br>изменения и<br>подпись лица,<br>проводившего<br>изменения |
|--------------------|----------------|------------|----------------|-------|------------------|------|--|
|                    | изменённых     | заменённых | аннулированных | новых |                  |      |  |
|                    |                |            |                |       |                  |      |  |

\* Основанием для изменения является решение кафедры (протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_)