ТАГАНРОГСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ

Экономический факультет

Кафедра Экономики и финансов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ГИА

По специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Квалификация (степень) выпускника – «бухгалтер»

Форма обучения (очная)

Общая трудоемкость: 6 недель

Автор (-ы) программы:

к.э.н., доцент кафедры Экономики и финансов Максименко Татьяна Сергеевна,
контактный электронный адрес: t.maksimenko@tmei.ru
старший преподаватель кафедры Экономики и финансов Демяхина Елена Владимировна,
контактный электронный адрес: e.demyakhina@tmei.ru

Подпись Максименко Т.С.

Подпись Демяхина Е.В.

Директор
ООО «Оценка-Сервис» **Бровков А.В.**

Рабочая программа реализуется по ППССЗ набора 2020 года

СОДЕРЖАНИЕ

1. АННОТАЦИЯ	**3**
2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	**3**
3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	**14**
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ГИА	**16**
5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	**18**
6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	**34**

1.АННОТАЦИЯ

Государственная итоговая аттестация (ГИА) является завершающим этапом оценки качества освоения обучающимися программы подготовки среднего звена по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».
ГИА реализуется кафедрой Экономики и финансов ТИУиЭ.

Государственная итоговая аттестация нацелена на формирование общих компетенций ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9 и профессиональных компетенций ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.7., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5., ПК 4.6., ПК 4.7. Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет: 216 часов.

2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ГИА

2.1. Область применения программы

Рабочая программа Государственной итоговой аттестации является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) следующих профессиональных компетенций ПК. 1.1-1.4., 2.1-2.7., 3.1-3.4., 4.1-4.7.

2.2. Цели и задачи программы государственной итоговой аттестации

Целью Государственной итоговой аттестации является установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования, соответствующим требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

ГИА выпускника по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) включает подготовку к сдаче и сдачу демонстрационного экзамена а также подготовку и защиту дипломной работы.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения государственной итоговой аттестации должен:

иметь практический опыт:

- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
- выполнении контрольных процедур и их документировании
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
- проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
- составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации
- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности

- составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- применении налоговых льгот;
- разработке учетной политики в целях налогообложения
- участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

уметь:

-принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
-принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
-проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
-проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
-проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
-проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
-организовывать документооборот;
-разбираться в номенклатуре дел;
-заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах
-понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
-конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
-проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
-оформлять денежные и кассовые документы;
-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию
-проводить учет основных средств;
-проводить учет нематериальных активов;
-проводить учет долгосрочных инвестиций;
-проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
-проводить учет материально-производственных запасов;
-проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
-проводить учет готовой продукции и ее реализации;
-проводить учет текущих операций и расчетов;
-проводить учет труда и заработной платы;
-проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
-проводить учет собственного капитала;
-проводить учет кредитов и займов
-рассчитывать заработную плату сотрудников;

-определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
-давать характеристику активов организации;
-выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
-выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
-определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
-руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
-пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
-давать характеристику активов организации;
-составлять инвентаризационные описи;
-проводить физический подсчет активов;
-выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
-проводить учет нераспределенной прибыли;
-проводить учет собственного капитала;
-проводить учет уставного капитала;
-готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
-составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
-участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
-проводить инвентаризацию расчетов;
-определять реальное состояние расчетов;
-проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)
-формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
-формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
-выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
-определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
-определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
-проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
-проводить учет кредитов и займов;
-составлять инвентаризационные описи;
-проводить выверку финансовых обязательств;
-участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
-проводить инвентаризацию расчетов;
-определять реальное состояние расчетов
-проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
-руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
-пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
-составлять акт по результатам инвентаризации;

-выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
-определять виды и порядок налогообложения;
-ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
-выделять элементы налогообложения;
-определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
-оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
-организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»
-заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
-выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
-выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
-пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
-проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
-определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
-применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
-оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
-осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
-проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
-использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством
-применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
-применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
-проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
-осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
-заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
-выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
-оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
-заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
-пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
-осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка

-отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
-определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
-определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
-проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
-закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
-устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
-осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;
-адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности
-формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям
-определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
-выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
-применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
-оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
-планировать программы и сроки поведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
-распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
-проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
-формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
-координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
-оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
-формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта
-разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
-составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
-вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)
-использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем;
-применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);

-выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
-определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
-распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
-проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
-формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
-координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
-формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
-применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками
-выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
-формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
-анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами

знать:
общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
-понятие первичной бухгалтерской документации;
-определение первичных бухгалтерских документов;
-формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
-порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
-принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
-порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
-правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации
-сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
-теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организаций;
-инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
-принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
-классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
-два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов-автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
-общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
-понятие первичной бухгалтерской документации;
-определение первичных бухгалтерских документов;
-формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
-порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
-порядок составления регистров бухгалтерского учета;
-правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

-учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
-учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
-особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
-порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
-правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию
-сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
-инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
-классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
-понятие и классификацию основных средств;
-оценку и переоценку основных средств;
-учет поступления основных средств;
-учет выбытия и аренды основных средств;
-учет амортизации основных средств;
-особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
-понятие и классификацию нематериальных активов;
-учет поступления и выбытия нематериальных активов;
-амортизацию нематериальных активов;
-учет долгосрочных инвестиций;
-учет финансовых вложений и ценных бумаг;
-учет материально-производственных запасов:
понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
-документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
-учет материалов на складе и в бухгалтерии;
-синтетический учет движения материалов;
-учет транспортно-заготовительных расходов;
-учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
-систему учета производственных затрат и их классификацию;
-сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
-особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
-учет потерь и непроизводственных расходов;
-учет и оценку незавершенного производства;
-калькуляцию себестоимости продукции;
-характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
-технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
-учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
-учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
-учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
-учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами
-учет труда и его оплаты;
-учет удержаний из заработной платы работников;
-учет финансовых результатов и использования прибыли;
-учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
-учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
-учет нераспределенной прибыли;
-учет собственного капитала;
-учет уставного капитала;
-учет резервного капитала и целевого финансирования;
-учет кредитов и займов;

-нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств
-нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
-основные понятия инвентаризации активов;
-характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
-цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
-задачи и состав инвентаризационной комиссии;
-процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
-перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
-приемы физического подсчета активов;
-порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
-порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
-порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
-порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств
-нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
-цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
-задачи и состав инвентаризационной комиссии;
-перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
-приемы физического подсчета активов;
-порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
-порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
-порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
-порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
-порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
-порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей
-порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества
-нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
-формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
-формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
-порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета
-нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
-задачи и состав инвентаризационной комиссии;
-процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
-порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

-порядок инвентаризации расчетов;
-технологию определения реального состояния расчетов;
-порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств
-нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
-порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
-порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
-порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
-методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
-нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
-порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
-порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
-процедуру составления акта по результатам инвентаризации
-виды и порядок налогообложения;
-систему налогов Российской Федерации;
-элементы налогообложения;
-источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
-оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
-аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»
-порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
-правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
-коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
-образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
-порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
-процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
-учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
-аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
-сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее – ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
-объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
-порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
-особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
-оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

-начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
-использование средств внебюджетных фондов
-порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
-порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
-особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
-начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
-использование средств внебюджетных фондов;
-процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
-порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
-образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
-законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
-гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
-механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
-методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
-порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета
-определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
-теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
-методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
-порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
-требования к бухгалтерской отчетности организации;
-состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
-бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
-методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
-процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
-порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
-сроки представления бухгалтерской отчетности;
-правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
-международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности

-порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
-формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
-форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
-форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
-сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
-содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
-порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах
-методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
-методы финансового анализа;
-виды и приемы финансового анализа;
-процедуры анализа бухгалтерского баланса;
-порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
-порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
-процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
-порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
-состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
-процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
-процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
-принципы и методы общей оценки деловой активности организации;
-технологию расчета и анализа финансового цикла;
-процедуры анализа влияния факторов на прибыль
-определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
-бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
-методы финансового анализа
-правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
-методы финансового анализа;
-виды и приемы финансового анализа;
-процедуры анализа бухгалтерского баланса
процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
-порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
-состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
-процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
-процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
-принципы и методы общей оценки деловой активности организации;
-технологию расчета и анализа финансового цикла;
-процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
-процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
-правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

-основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками

2.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы государственной итоговой аттестации

всего- 216 часов (6 недель) в том числе:

1. ГИА.01 (Гп) Подготовка к сдаче демонстрационного экзамена - 54 часа;
2. ГИА.02 (Г) Сдача демонстрационного экзамена-54 часа;
3. ГИА.03 (Дп) Подготовка к защите дипломной работы-54 часа;
4. ГИА.04 (Д) Защита дипломной работы -54 часа.

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Результатом освоения программы ГИА является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения *(Виды профессиональной деятельности, профессиональные и общие компетенции)*
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых вносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ГИА

4.1. Тематический план Государственной итоговой аттестации

Коды общих компетенций	Коды профессиональных компетенций	Этапы освоения программы государственной итоговой аттестации	Максимальная учебная нагрузка обучающихся, часов
ОК 1-9	**ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4 ПК 4.1-4.7**	ГИА.01 (Гп) Подготовка к сдаче демонстрационного экзамена	54
ОК 1-9	**ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4 ПК 4.1-4.7**	ГИА.02 (Г) Сдача демонстрационного экзамена	54
ОК 1-9	**ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4 ПК 4.1-4.7**	ГИА.03 (Дп) Подготовка к защите дипломной работы	54
ОК 1-9	**ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4 ПК 4.1-4.7**	ГИА.04 (Д) Защита дипломной работы	54
	Всего		**216**

4.2. Перечень примерных тем дипломных работ:

1. Бухгалтерская отчетность организации: состав, содержание и анализ финансовых результатов деятельности предприятия (на примере…).
2. Бухгалтерский баланс в анализе финансового состояния предприятия (на примере…).
3. Бухгалтерская финансовая отчетность как источник информации об имущественном положении и финансовых результатах деятельности предприятия (на примере…).
4. Бухгалтерский баланс и аудит его достоверности (на примере…).
5. Документальное оформление хозяйственных операций, ведение бухгалтерского учета и анализ основных средств организации (на примере…).
6. Документальное оформление хозяйственных операций, ведение бухгалтерского учета и анализ нематериальных активов организации (на примере…).
7. Документальное оформление хозяйственных операций, ведение бухгалтерского учета и анализ дебиторской задолженности (на примере…).
8. Документальное оформление хозяйственных операций, ведение бухгалтерского учета и анализ затрат на производство (на примере…).
9. Документальное оформление хозяйственных операций, ведение бухгалтерского учета и анализ денежных средств в организации (на примере…).
10. Документальное оформление хозяйственных операций, ведение бухгалтерского учета и аудит денежных средств в организации (на примере…).
11. Документальное оформление хозяйственных операций, ведение бухгалтерского учета и анализ товарно-материальных ценностей (на примере…).
12. Документальное оформление хозяйственных операций, ведение бухгалтерского учета и анализ расходов на продажу в торговых организация (на примере…).
13. Документальное оформление хозяйственных операций, ведение бухгалтерского учета и анализ товаров в организациях оптовой торговли (на примере…).
14. Документальное оформление хозяйственных операций, ведение бухгалтерского учета и аудит товарных операций в торговых организациях (на примере…).
15. Документальное оформление хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета движения товаров в торговых предприятиях, применяющих специальные режимы налогообложения (на примере…).
16. Документальное оформление хозяйственных операций, ведение бухгалтерского учета и аудит кассовых операций (на примере…).
17. Документальное оформление хозяйственных операций, ведение бухгалтерского учета и аудит расчетов с подотчетными лицами (на примере…).
18. Документальное оформление хозяйственных операций, ведение бухгалтерского учета и анализ материалов (на примере…).
19. Документальное оформление хозяйственных операций, ведение бухгалтерского учета и анализ расчетов с покупателями и заказчиками (на примере…).
20. Годовая бухгалтерская отчетность: порядок составления и возможности на ее основе анализа финансового состояния организации (на примере…).
21. Документальное оформление хозяйственных операций, ведение бухгалтерского учета и анализ реализации готовой продукции (на примере…).
22. Документальное оформление хозяйственных операций, ведение бухгалтерского учета и аудит вложений во внеоборотные активы (на примере…).
23. Формирование финансовой отчетности и анализ финансового состояния предприятия (на примере…).
24. Бухгалтерский учет, инвентаризация и анализ расчетов с поставщиками и подрядчиками (на примере…).
25. Бухгалтерский учет, инвентаризация и анализ расчетов с подотчетными лицами (на примере…).

26. Бухгалтерский учет, инвентаризация и анализ расчетов с покупателями и заказчиками (на примере…).
27. Организация учета и инвентаризация расчетов по налогам и сборам (на примере…).
28. Учет, инвентаризация и анализ расчетов с персоналом по оплате труда (на примере…).
29. Организация учета и инвентаризация расчетов по социальному страхованию и обеспечению (на примере…).
30. Бухгалтерский учет, инвентаризация расчетов и аудит с персоналом по прочим операциям (на примере…).
31. Бухгалтерский учет, инвентаризация и анализ расчетов с дебиторами и кредиторами (на примере…).
32. Бухгалтерский учет и анализ формирования финансовых результатов от основных видов деятельности (на примере…).
33. Бухгалтерский учет и анализ формирования и использования финансовых результатов организации (на примере…).
34. Бухгалтерский учет, инвентаризация и анализ расчетов с разными дебиторами и кредиторами (на примере…).
35. Бухгалтерский учет начисления, перечисления и инвентаризации налогов и сборов (на примере…).
36. Бухгалтерский учет и аудит начисления и удержаний из заработной платы сотрудников организации (на примере…).
37. Учет, анализ и аудит на предприятиях торговли (на примере…).
38. Документальное оформление хозяйственных операций, ведение бухгалтерского учета и налогообложение валютных операций (на примере…).
39. Бухгалтерский учет, инвентаризация и аудит расчетов с разными дебиторами и кредиторами (на примере…).
40. Документальное оформление хозяйственных операций, ведение бухгалтерского учета и аудит материалов (на примере…).

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ГИА

5.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.
Для защиты дипломной работы отводится специально подготовленный кабинет.
Оснащение кабинета:
- рабочее место для членов Государственной экзаменационной комиссии (далее по тексту -ГЭК);
-компьютер, мультимедийный проектор, экран;
-лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.
В процессе проведения ГИА могут применяться ЭИОС «MOODLE» и институтские внешние сервисы видеоконференций (ВКС) и вебинаров (облачные сервисы), которые регламентированы ЛНА института.

5.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Бухгалтерский учет : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / А.Ф. Дятлова [и др.].. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. — 624 c. — ISBN 978-5-238-03415-7. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/123369.html (дата обращения: 24.08.2022).
2. Прокопьева Ю.В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Прокопьева Ю.В.. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 c. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/90197.html (дата обращения: 24.08.2022).
3. Пономаренко П.Г. Бухгалтерский учет и аудит : учебное пособие / Пономаренко П.Г., Пономаренко Е.П.. — Минск : Вышэйшая школа, 2021. — 488 c. — ISBN 978-985-06-3379-8. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/119968.html (дата обращения: 24.08.2022).
4. Макарова Н.В. Бухгалтерский учет : практикум для СПО / Макарова Н.В.. — Саратов : Профобразование, 2021. — 141 c. — ISBN 978-5-4488-1216-3. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/106814.html (дата обращения: 24.08.2022).
5. Дыкина С.З. Бухгалтерский учёт, анализ и аудит в программе «1С: Предприятие 8.3» конфигурации «Бухгалтерия предприятия» (редакция 3.0). Ч.II : учебное пособие / Дыкина С.З.. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2022. — 124 c. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/122200.html (дата обращения: 24.08.2022).
6. Учет, анализ и аудит показателей, обеспечивающих экономическую безопасность хозяйствующих субъектов : учебное пособие / Л.В. Андреева [и др.].. — Москва : Дашков и К, 2022. — 122 c. — ISBN 978-5-394-04836-4. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/120825.html (дата обращения: 24.08.2022).
7. Бухгалтерский учет : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / А.Ф. Дятлова [и др.].. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. — 624 c. — ISBN 978-5-238-03415-7. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/123369.html (дата обращения: 24.08.2022).
8. Ершова В.Ю. Бухгалтерский учет и анализ : учебно-практическое пособие / Ершова В.Ю. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2021. — 117 c. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/116927.html (дата обращения: 24.08.2022).
9. Сухов В.Д. Управленческий анализ: теория и практика : учебник / Сухов В.Д., Киселев А.А., Сазонов А.И.. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 415 c. — ISBN 978-5-4497-1734-4. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/122611.html (дата обращения: 24.08.2022).
10. Учет, анализ и аудит показателей, обеспечивающих экономическую безопасность хозяйствующих субъектов : учебное пособие / Л.В. Андреева [и др.].. — Москва : Дашков и К, 2022. — 122 c. — ISBN 978-5-394-04836-4. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/120825.html (дата обращения: 24.08.2022).
11. Селезнева Ж.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности строительного предприятия : учебное пособие для СПО / Селезнева Ж.В.. — Саратов : Профобразование, 2022. — 80 c. — ISBN 978-5-4488-1371-9. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/116252.html (дата обращения: 24.08.2022).

12. Спиридонов С.П. Анализ бухгалтерской (финансовой) отчётности : учебное пособие / Спиридонов С.П., Меньщикова В.И., Андреева И.А.. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 110 с. — ISBN 978-5-8265-2363-6. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/122962.html (дата обращения: 24.08.2022).

Дополнительные литература:

1. Бухгалтерский учет : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / А.Ф. Дятлова [и др.].. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. — 624 с. — ISBN 978-5-238-03415-7. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/123369.html (дата обращения: 24.08.2022).
2. Прокопьева Ю.В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Прокопьева Ю.В.. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/90197.html (дата обращения: 24.08.2022).
3. Пономаренко П.Г. Бухгалтерский учет и аудит : учебное пособие / Пономаренко П.Г., Пономаренко Е.П.. — Минск : Вышэйшая школа, 2021. — 488 с. — ISBN 978-985-06-3379-8. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/119968.html (дата обращения: 24.08.2022).
4. Макарова Н.В. Бухгалтерский учет : практикум для СПО / Макарова Н.В.. — Саратов : Профобразование, 2021. — 141 с. — ISBN 978-5-4488-1216-3. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/106814.html (дата обращения: 24.08.2022).
5. Дыкина С.З. Бухгалтерский учёт, анализ и аудит в программе «1С: Предприятие 8.3» конфигурации «Бухгалтерия предприятия» (редакция 3.0). Ч.II : учебное пособие / Дыкина С.З.. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2022. — 124 с. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/122200.html (дата обращения: 24.08.2022).
6. Учет, анализ и аудит показателей, обеспечивающих экономическую безопасность хозяйствующих субъектов : учебное пособие / Л.В. Андреева [и др.].. — Москва : Дашков и К, 2022. — 122 с. — ISBN 978-5-394-04836-4. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/120825.html (дата обращения: 24.08.2022).
7. Бухгалтерский учет : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / А.Ф. Дятлова [и др.].. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. — 624 с. — ISBN 978-5-238-03415-7. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/123369.html (дата обращения: 24.08.2022).
8. Ершова В.Ю. Бухгалтерский учет и анализ : учебно-практическое пособие / Ершова В.Ю. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2021. — 117 с. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/116927.html (дата обращения: 24.08.2022).
9. Сухов В.Д. Управленческий анализ: теория и практика : учебник / Сухов В.Д., Киселев А.А., Сазонов А.И.. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 415 с. — ISBN 978-5-4497-1734-4. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/122611.html (дата обращения: 24.08.2022).
10. Учет, анализ и аудит показателей, обеспечивающих экономическую безопасность хозяйствующих субъектов : учебное пособие / Л.В. Андреева [и др.].. — Москва : Дашков и К, 2022. — 122 с. — ISBN 978-5-394-04836-4. — Текст : электронный //

IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/120825.html (дата обращения: 24.08.2022).
11. Селезнева Ж.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности строительного предприятия : учебное пособие для СПО / Селезнева Ж.В.. — Саратов : Профобразование, 2022. — 80 с. — ISBN 978-5-4488-1371-9. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/116252.html (дата обращения: 24.08.2022).
12. Спиридонов С.П. Анализ бухгалтерской (финансовой) отчётности : учебное пособие / Спиридонов С.П., Меньщикова В.И., Андреева И.А.. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 110 с. — ISBN 978-5-8265-2363-6. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/122962.html (дата обращения: 24.08.2022).

Нормативно-правовые документы

1. Гражданский кодекс РФ, часть 1, 2, 3 и т.д. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http//www.garant.ru
2. Налоговый кодекс РФ, часть 1, 2 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http//www.garant.ru
3. О бухгалтерском учете: федеральный закон от 6.12.2011г. № 402-ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http//www.garant.ru, свободный (дата обращения 24.08.2022)
4. Об аудиторской деятельности: Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http//www.garant.ru, свободный (дата обращения 24.08.2022)
5. Положения по бухгалтерскому учету стандарты (стандарты) (ПБУ): [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http//www.garant.ru (дата обращения 24.08.2022)
6. Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 г. № 49 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http//www.garant.ru, свободный (дата обращения 24.08.2022)
7. "Методологические рекомендации по проведению анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций" (утв. Госкомстатом России 28.11.2002) [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/search/base/?q=%D1%84%D0%B8%D0%BD%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B9+%D0%B0%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D0%B7 тип входа свободный (дата обращения 24.08.2022)

Журналы и другие источники:

1. Журнал: «Главбух» [Электронный ресурс] -URL: https://e.glavbukh.ru/
2. Журнал: «Бухгалтерский учет» [Электронный ресурс] -URL:http://www.buhgalt.ru
3. Газета: «Российская газета» [Электронный ресурс]-URL:htpp://www.rg.ru
4. Газета: «Финансовая газета» [Электронный ресурс] -URL:htpp://www.fingazeta.ru
5. Газета «Учёт, налоги, право» [Электронный ресурс] URL: http://www.gazeta-unp.ru/

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Сайт системы «Гарант» о законодательстве РФ [Электронный ресурс]URL:http://www.garant.ru/ тип входа свободный (дата обращения 20.08.2022)
2. Официальный сайт Министерства финансов РФ. [Электронный ресурс] // URL: http://www.minfinrf.ru (свободный) (дата обращения 24.08.2022)

3. Сайт Анализ финансового состояния предприятия [Электронный ресурс]URL:http://afdanalyse.ru/ тип входа свободный (дата обращения 24.08.2022)

Информационные технологии:

Лицензионное программное обеспечение

WTware Pro, свидетельство о регистрации программного продукта , бессрочная лицензия № 000121от 26.02.2008.

Win Srv Std 2012 R2 ALNG OLV E Each Acdmc AP 2Proc, артикул P73-06258, лицензия №V3176370 от 10.08.2017 (бессрочная корпоративная академическая лицензия).

OfficeProPlusEdu 2016 ALNG OLV E Each Acdmc Ent, артикул 2FJ-00037, лицензия №V3176370 от 10.08.2017 (бессрочная корпоративная академическая лицензия).

1С Предприятие (набор различных конфигураций на платформе 1С 8.3), бессрочная лицензия №801601469:

"1С: Бухгалтерия";

"1С: Бухгалтерия государственного учреждения";

"1С: Управление нашей фирмой";

"1С: Управление торговлей";

"1С: Зарплата и управление персоналом";

"1С: ERP Управление предприятием".

ДЕЛО: Предприятие. Программное обеспечение для ведения электронного документооборота на предприятии (используется для обучения). Договор ЛВ20/16 от 26.10.2017.

1С АВС «Управление кредитной организацией» для ВУЗов. Бессрочная лицензия (электронный файл лицензии). Лицензионный договор №ЛД ИТ-286 от 20.02.2018.

Справочно-правовые системы и профессиональные базы данных

Перечень информационных справочных систем

Справочно-правовая система ГАРАНТ, URL: http://www.garant.ru; доступ свободный.

Профессиональные базы данных

ЭБС «IPRbooks», http://iprbookshop.ru/; режим доступа: по логину и паролю;

ЭБС «ЮРАЙТ», коллекция «Легендарные книги», URL: https://www.biblio-online.ru/catalog/281B66C0-2AA2-474F-9DC9-84FE01C4D95B; режим доступа: по логину и паролю;

Научная Электронная Библиотека (eLIBRARY.RU), URL: http://elibrary.ru/; режим доступа: свободный;

Научная электронная библиотека «Киберленинка» URL: http://cyberleninka.ru/; режим доступа: свободный;

Электронная библиотечная система «Лань» URL: http://e.lanbook.com/; режим доступа: свободный;

Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ), URL: http://uisrussia.msu.ru/; режим доступа: свободный;

Полнотекстовая база данных ScienceDirect, FreedomCollectionURL: https://www.sciencedirect.com/search?qs=Freedom%20Collection%20ScienceDirect%2F; режим доступа: свободный;

Архив журналов РАН, URL: https://www.elibrary.ru/titlerefgroup.asp?titlerefgroupid=3; режим доступа: свободный.

5.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты дипломной работы и демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен является первым этапом государственной итоговой аттестации.

На втором этапе государственной итоговой аттестации проводится защита дипломной работы.

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

Порядок организации и сроки проведения государственной итоговой аттестации

1. В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися программ подготовки специалистов среднего звена соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями (ГЭК).

2. Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

3. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельности ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

4. Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) в установленном порядке. Для повышения уровня оценки качества освоения выпускниками программы подготовки специалистов среднего звена председателем ГЭК для проведения государственной итоговой аттестации назначается представитель работодателей.

5. Порядок и сроки проведения аттестационных испытаний устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также с учетом требований соответствующего федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального стандарта специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части, касающейся требований к итоговой государственной аттестации выпускников, и утверждаются Ученым советом института не позднее, чем за полгода до начала государственной итоговой аттестации. Студентам создаются необходимые для подготовки к ГИА условия, проводятся консультации.

6. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план. Основанием для признания отсутствия задолженностей выступают экзаменационные ведомости, отражающие успеваемость обучающегося в течение всего периода обучения.

7. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

8. Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Порядок и программа проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен- это процедура, предусматривающая моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности и позволяющая студентам продемонстрировать освоенные профессиональные компетенции.

Организация и проведение демонстрационного экзамена реализуется с учетом базовых принципов объективной оценки результатов подготовки специалистов среднего звена. На демонстрационный экзамен выносятся профессиональные задачи, которые отражают основные виды деятельности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Для проведения демонстрационного экзамена используется комплект оценочной документации, размещаемый на официальном сайте Агентства развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» (www.worldskills.ru).

Комплект оценочной документации- комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена по компетенции, включающий требования к оборудованию и оснащению, застройке площадки, составу экспертных групп, а также инструкцию по технике безопасности. Задание демонстрационного экзамена является частью комплекта оценочной документации.

Примерный КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ № 1.1 (КОД № 1.1) для демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) состоит из двух модулей:

Модуль 1: Текущий учет и группировка данных

Для выполнения задания необходимо сформировать первоначальные сведения об организации для ведения учета. Разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей деятельности. При выборе альтернативного способа ведения учета указать его обоснование. 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)

Участник должен 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).

Критерии оценки: умение организовать документооборот, составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы, составлять оборотно-сальдовые ведомости, систематизировать и комплектовать регистры учета за отчетный период, пользоваться офисными и профессиональными компьютерными программами для ведения учета.

Модуль 2: Составление финансовой отчетности и ее анализ.

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 на основании проведенного анализа. При анализе отчетности провести: анализ бухгалтерского баланса (рассчитать структуру бухгалтерского баланса, определить динамику показателей отчета и структуры, определить темп изменения показателей); анализ отчета о финансовых результатах (рассчитать структуру доходов и расходов, определить динамику показателей отчета и структуры, определить темп изменения показателей); анализ показателей ликвидности, финансовой устойчивости, платежеспособности, рентабельности и их динамику. Выполнение задания предусматривает использование программного обеспечения для офисной работы.

Участник должен 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.

Критерии оценки: умение сформировать бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах. Умение оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта. Формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа. Предлагать действия, которые могут быть приняты для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения.

Демонстрационный экзамен проводится на площадке, аккредитованной в качестве центра проведения демонстрационного экзамена. Площадка оснащена в соответствии с установленными требованиями по компетенции Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом. Количество экспертов, входящих в состав экспертной группы, определяется институтом на основе условий, указанных в комплекте оценочной документации для демонстрационного экзамена. Состав экспертной группы утверждается приказом ректора института.

Оценка уровня и качества подготовки выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) определяется:

- по результатам демонстрационного экзамена;
- по результатам выполнения и защиты дипломной работы.

Оценка результатов выполнения демонстрационного экзамена

Государственная итоговая аттестация обучающихся не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

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

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

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

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

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе таблицы №1.

Таблица №1

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

Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом либо международной организацией «WorldSkills International, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену.

Условием учета результатов, полученных в конкурсных процедурах, является признанное образовательной организацией содержательное соответствие компетенции результатам освоения образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО, а также отсутствие у студента академической задолженности. Перечень чемпионатов утвержден приказом союза.

Структура дипломной работы и требования к ее содержанию, объему

1. Дипломная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

2. Дипломная работа должна иметь актуальность и практическую значимость. Обязательное требование для дипломных работ – соответствие тематики дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

4. Содержание дипломной работы включает в себя:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- теоретическую часть;
- практическую часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

5. В содержании последовательно перечисляются заголовки глав, разделов, подразделов и приложений с указанием номеров страниц.

6. Во введении дается краткая аргументация выбора темы, обосновываются ее актуальность, определяется цель и содержание поставленных задач, формулируются объект и предмет исследования, указываются избранные методы исследования, степень разработанности, определяется практическая значимость полученных результатов.

7. Основная часть работы, раскрывающая содержание темы, делится на главы (не более 3 глав), посвященные более узким вопросам темы в соответствии с планом. Второй раздел дипломной работы (практический и аналитический) посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики

(преддипломной).

8. Завершающей частью дипломной работы является заключение. Заключение не должно составлять более пяти страниц текста. В заключении подводятся итоги выполненного исследования в виде обобщения основных результатов, дается краткое освещение степени решения поставленных задач, обобщаются полученные результаты исследования данной темы в теоретическом и практическом аспектах.

9. Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании дипломной работы (не менее 30).

10. Дипломная работа выполняется на фактических материалах коммерческой организации – как правило, объекта прохождения производственной (преддипломной) практики, на основе глубокого изучения теоретических вопросов, относящихся к избранной теме работы, детального анализа практических материалов по основным направлениям деятельности объекта исследования.

Порядок выполнения дипломной работы

1. Темы дипломных работ по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» разрабатываются преподавателями выпускающей кафедры совместно с представителями работодателей и утверждаются на заседании кафедры и приказом ректора ежегодно.

2. Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы вплоть до предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее написания.

3. Для подготовки дипломной работы каждому студенту назначается руководитель, выбираемый преимущественно из числа преподавателей, ведущих профессиональные модули.

4. Закрепление тем дипломных работ за студентами (с указанием руководителей) оформляется приказом и выдается студенту перед выходом на преддипломную практику в соответствии с графиком учебного процесса. По утвержденным темам руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента.

5. Выполнение дипломной работы должно осуществляться в установленные сроки с последовательным выполнением отдельных этапов работы.

6. Дипломные работы подлежат обязательному внутреннему заключению и внешнему рецензированию работодателя.

7. Отзыв на дипломную работу содержит общую оценку содержания, характеристику дисциплинированности студента в выполнении общего графика написания дипломной работы, детальное описание положительных сторон работы и формулировку замечаний по ее содержанию и оформлению, мотивировку возможности или нецелесообразности представления дипломной работы к защите.

Порядок защиты дипломной работы

1. К защите дипломной работы допускаются студенты, не имеющие академических задолженностей, выполнившие задание кафедры по дипломной работе и имеющие положительный отзыв руководителя и рецензию.

2. Защита дипломной работы проводится в соответствии с утвержденным расписанием на заседании государственной экзаменационной комиссии по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

3.На защиту дипломной работы отводится не более 20 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии.

4. Защита начинается с доклада студента по теме дипломной работы. Студент должен излагать основное содержание своей дипломной работы свободно, не читая письменного текста. На доклад студента отводится 10 минут. Доклад сопровождается иллюстрациями, таблицами, пояснениями, которые раздаются членам ГЭК в бумажном варианте, и (либо) компьютерной презентацией доклада в формате Power Point (рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

5.После завершения доклада члены ГЭК задают студенту вопросы, как непосредственно связанные с темой дипломной работы, так и близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей дипломной работой.

6. После окончания дискуссии студенту предоставляется заключительное слово. В своем заключительном слове студент должен ответить на замечания рецензента, соглашаясь с ними или давая возможные обоснования.

7. Оценка за защиту дипломной работы выставляется решением государственных экзаменационных комиссий.

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

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

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

1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

2. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

– пользование необходимым 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.

3. 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.

Критерии оценки дипломных работ

1. Выполнение и защита дипломной работы является проверкой качества полученных студентом знаний и умений, практического опыта, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

2. Критериями оценки дипломной работы являются:

- научный уровень доклада, степень освещенности в нем вопросов темы исследования, значение сделанных выводов и предложений;
- использование специальной научной литературы, нормативных актов, материалов производственной практики;
- творческий подход к разработке темы;
- правильность и научная обоснованность выводов;
- стиль изложения;
- оформление дипломной работы;
- степень профессиональной подготовленности, проявившаяся как в содержании дипломной работы, так и в процессе её защиты;
- чёткость и аргументированность ответов студента на вопросы, заданные ему в процессе защиты;
- оценки руководителя в отзыве и рецензента.

3. Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент полно и всесторонне раскрыл тему дипломной работы, правильно и подробно ответил на поставленные вопросы членов государственной экзаменационной комиссии, работа выполнена на высоком профессиональном уровне, оценки руководителя и рецензента положительные.

4. Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент полно раскрыл тему дипломной работы, но недостаточно точно отвечал на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии, дипломная работа выполнена с несущественными отступлениями по оформлению, оценки руководителя и рецензента – положительные.

5. Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент недостаточно четко и полно раскрыл тему дипломной работы, в ответах на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии допустил неточности, работа выполнена с незначительными нарушениями, оценки руководителя и рецензента – положительные.

6. Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент плохо знает или недостаточно разбирается в материале, ответы на вопросы носят поверхностный характер, работа выполнена с нарушением требований по оформлению и по содержанию (или не в полном объеме), знания имеют поверхностный характер, оценки руководителя и рецензента – отрицательные.

Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию ЧОУ ВПО Таганрогский институт управления и экономики.

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.

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

4. Состав апелляционной комиссии утверждается одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

5. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников Института, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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.

7. Рассмотрение апелляций не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

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 ГИА выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА выпускника подтвердились и повлияли на результат ГИА. В данном случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные Институтом.

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

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

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

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

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

14. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве института.

5.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

К руководству дипломной работой привлекаются педагогические работники института, осуществляющие реализацию профессиональных модулей и высококвалифицированные специалисты, компетентные в вопросах, связанных с тематикой дипломных работ.

В обязанности руководителя дипломной работы входит:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование студента по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения дипломной работы в соответствии с установленным графиком;
- оказание помощи в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы;
- предоставление письменного отзыва на дипломную работу.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ГИА

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	*Подготовка и сдача демонстрационного экзамена* *Подготовка и защита дипломной работы*
ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач - эффективность использования	*Подготовка и сдача демонстрационного экзамена* *Подготовка и защита дипломной работы*

	информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности согласно формируемым умениям и получаемому практическому опыту	
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- демонстрация ответственности за принятые решения - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы; - Использование основ финансовой грамотности; правил разработки бизнес-планов, порядка выстраивания презентации.	*Подготовка и сдача демонстрационного экзамена* *Подготовка и защита дипломной работы*
ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; - обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)	*Подготовка и сдача демонстрационного экзамена* *Подготовка и защита дипломной работы*
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрировать грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей	*Подготовка и сдача демонстрационного экзамена* *Подготовка и защита дипломной работы*
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик	*Подготовка и сдача демонстрационного экзамена* *Подготовка и защита дипломной работы*
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды,	- эффективное выполнение правил ТБ во время учебных	*Подготовка и сдача демонстрационного*

ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	занятий, при прохождении учебной и производственной практик; - демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности	*экзамена* *Подготовка и защита дипломной работы*
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	эффективность использования средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности.	*Подготовка и сдача демонстрационного экзамена* *Подготовка и защита дипломной работы*
ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой документации, в том числе на английском языке.	*Подготовка и сдача демонстрационного экзамена* *Подготовка и защита дипломной работы*

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК 1.1- Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	**Иметь практический опыт в:** -документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации **уметь:** -принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на	*Подготовка и сдача демонстрационного экзамена* *Подготовка и защита дипломной работы*

	бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах **знать:** -общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; -понятие первичной бухгалтерской документации; -определение первичных бухгалтерских документов; -формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;	

	-порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; -принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; -порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; -правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	
ПК 1.2- Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	**Иметь практический опыт в:** -документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации **уметь:** -понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации **знать:** -сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; -теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организаций; -инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; -принципы и цели разработки рабочего плана счетов	*Подготовка и сдача демонстрационного экзамена* *Подготовка и защита дипломной работы*

	бухгалтерского учета организации; -классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; -два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов-автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета	
ПК 1.3- Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	**Иметь практический опыт в:** -документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации **уметь:** -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию **знать:** -общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; -понятие первичной бухгалтерской документации; -определение первичных бухгалтерских документов; -формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; -порядок проведения таксировки и контировки первичных	*Подготовка и сдача демонстрационного экзамена* *Подготовка и защита дипломной работы*

	бухгалтерских документов; -порядок составления регистров бухгалтерского учета; -правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; -учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; -правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию	
ПК 1.4- Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	**Иметь практический опыт в:** -документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации **уметь:** -проводить учет основных средств; -проводить учет нематериальных активов; -проводить учет долгосрочных инвестиций; -проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; -проводить учет материально-производственных запасов; -проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; -проводить учет готовой продукции и ее реализации; -проводить учет текущих операций и расчетов; -проводить учет труда и заработной платы; -проводить учет финансовых результатов и использования	*Подготовка и сдача демонстрационного экзамена* *Подготовка и защита дипломной работы*

	прибыли; -проводить учет собственного капитала; -проводить учет кредитов и займов **знать:** -сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; -инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; -классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; -понятие и классификацию основных средств; -оценку и переоценку основных средств; -учет поступления основных средств; -учет выбытия и аренды основных средств; -учет амортизации основных средств; -особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; -понятие и классификацию нематериальных активов; -учет поступления и выбытия нематериальных активов; -амортизацию нематериальных активов; -учет долгосрочных инвестиций; -учет финансовых вложений и ценных бумаг; -учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; -документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;	

	-учет материалов на складе и в бухгалтерии; -синтетический учет движения материалов; -учет транспортно-заготовительных расходов; -учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; -систему учета производственных затрат и их классификацию; -сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; -особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; -учет потерь и непроизводственных расходов; -учет и оценку незавершенного производства; -калькуляцию себестоимости продукции; -характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; -технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); -учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); -учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; -учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; -учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами	
ПК 2.1- Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	**Иметь практический опыт в:** ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации **уметь:** -рассчитывать заработную плату	*Подготовка и сдача демонстрационного экзамена* *Подготовка и защита дипломной работы*

	сотрудников; -определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; -давать характеристику активов организации; -выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; -выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках **знать:** -учет труда и его оплаты; -учет удержаний из заработной платы работников; -учет финансовых результатов и использования прибыли; -учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; -учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; -учет нераспределенной прибыли; -учет собственного капитала; -учет уставного капитала; -учет резервного капитала и целевого финансирования; -учет кредитов и займов; -нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств	
ПК 2.2- Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	**Иметь практический опыт в:** ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации **уметь:** -определять цели и периодичность проведения инвентаризации; -руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения	*Подготовка и сдача демонстрационного экзамена* *Подготовка и защита дипломной работы*

	инвентаризации активов; -пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; -давать характеристику активов организации; -составлять инвентаризационные описи; -проводить физический подсчет активов; -выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках **знать:** -нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; -основные понятия инвентаризации активов; -характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; -цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; -задачи и состав инвентаризационной комиссии; -процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; -перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; -приемы физического подсчета активов; -порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; -порядок инвентаризации нематериальных активов и	

	отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; -порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; -порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств	
ПК 2.3- Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	**Иметь практический опыт в:** выполнении контрольных процедур и их документировании **уметь:** -проводить учет нераспределенной прибыли; -проводить учет собственного капитала; -проводить учет уставного капитала; -пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; -готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; -составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; -участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; -проводить инвентаризацию расчетов; -определять реальное состояние расчетов; -проводить инвентаризацию	*Подготовка и сдача демонстрационного экзамена* *Подготовка и защита дипломной работы*

	недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98) **знать:** -нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; -цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; -задачи и состав инвентаризационной комиссии; -перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; -приемы физического подсчета активов; -порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; -порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; -порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; -порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; -порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; -порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей -порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества	

ПК 2.4- Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	**Иметь практический опыт в:** выполнении контрольных процедур и их документировании **уметь:** -формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; -формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; -выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; -проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98) **знать:** -нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; -формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; -формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; -порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью	*Подготовка и сдача демонстрационного экзамена* *Подготовка и защита дипломной работы*

	принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета	
ПК 2.5- Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	**Иметь практический опыт в:** - выполнении контрольных процедур и их документировании **уметь:** -определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; -определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; -проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; -проводить учет кредитов и займов; -составлять инвентаризационные описи; -проводить выверку финансовых обязательств; -участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; -проводить инвентаризацию расчетов; -определять реальное состояние расчетов **знать:** -нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; -задачи и состав инвентаризационной комиссии; -процедуру составления акта по результатам инвентаризации; -порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; -порядок инвентаризации расчетов; -технологию определения реального состояния расчетов; -порядок выполнения работ по инвентаризации активов и	*Подготовка и сдача демонстрационного экзамена* *Подготовка и защита дипломной работы*

	обязательств	
ПК 2.6- Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	**Иметь практический опыт в:** -подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля **уметь:** -руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; -пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; -составлять инвентаризационные описи; -проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов **знать:** -нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; -порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; -порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; -порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; -методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	*Подготовка и сдача демонстрационного экзамена* *Подготовка и защита дипломной работы*

ПК 2.7- Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	**Иметь практический опыт в:** -подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля **уметь:** -руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; -пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; -составлять инвентаризационные описи; -составлять акт по результатам инвентаризации; -выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля **знать:** -нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; -порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; -порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; -процедуру составления акта по результатам инвентаризации	*Подготовка и сдача демонстрационного экзамена* *Подготовка и защита дипломной работы*
ПК 3.1- Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	**Иметь практический опыт в:** - проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами **уметь:** - определять виды и порядок налогообложения; -ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; -выделять элементы	*Подготовка и сдача демонстрационного экзамена* *Подготовка и защита дипломной работы*

	налогообложения; -определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; -оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; -организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» **знать:** -виды и порядок налогообложения; -систему налогов Российской Федерации; -элементы налогообложения; -источники уплаты налогов, сборов, пошлин; -оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; -аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»	
ПК 3.2- Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	**Иметь практический опыт в:** - проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами **уметь:** - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; -выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; -выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; -пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин **знать:** -порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; -правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный	*Подготовка и сдача демонстрационного экзамена* *Подготовка и защита дипломной работы*

	номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; -коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; -образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; -порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; -процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	
ПК 3.3 - Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	**Иметь практический опыт в:** - проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами **уметь:** - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; -определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; -применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; -оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым	*Подготовка и сдача демонстрационного экзамена* *Подготовка и защита дипломной работы*

	взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; -осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; -проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; -использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством **знать:** -учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; -аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; -сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее – ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; -объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; -порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; -особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; -оформление бухгалтерскими проводками начисления и	

	перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; -начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; -использование средств внебюджетных фондов	
ПК 3.4- Оформлять платежные документы на перечисление страховых вносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	**Иметь практический опыт в:** - проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами **уметь:** - применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; -применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; -проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; -осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; -заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской	*Подготовка и сдача демонстрационного экзамена* *Подготовка и защита дипломной работы*

	Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; -выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; -оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; -пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; -заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; -пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; -осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка **знать:** -порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; -порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; -особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; -начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных	

	случаев на производстве и профессиональных заболеваний; -использование средств внебюджетных фондов; -процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; -порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; -образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	
ПК 4.1- Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	**Иметь практический опыт в:** -составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации **уметь:** -отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; -определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период **знать:** -законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; -гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу,	*Подготовка и сдача демонстрационного экзамена* *Подготовка и защита дипломной работы*

	легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; -механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; -методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; -порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета	
ПК 4.2- Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	**Иметь практический опыт в:** -составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности **уметь:** -определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; -проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; -закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; -устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; -осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; -адаптировать бухгалтерскую	*Подготовка и сдача демонстрационного экзамена* *Подготовка и защита дипломной работы*

	(финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности **знать:** -определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; -теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; -методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; -порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; -требования к бухгалтерской отчетности организации; -состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; -бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; -методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; -процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; -порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; -сроки представления бухгалтерской отчетности;	

	-правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; -международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности	
ПК 4.3-Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	**Иметь практический опыт в:** -составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения **уметь:** -формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям **знать:** -порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; -формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; -форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; -форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; -сроки представления налоговых деклараций в государственные	*Подготовка и сдача демонстрационного экзамена* *Подготовка и защита дипломной работы*

	налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; -содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; -порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах	
ПК 4.4- Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	**Иметь практический опыт в:** -составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности **уметь:** -определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; -выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; -применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); -оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; -определять источники информации для проведения анализа	*Подготовка и сдача демонстрационного экзамена* *Подготовка и защита дипломной работы*

	финансового состояния экономического субъекта; -планировать программы и сроки поведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; -распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); -проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; -формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; -координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; -оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; -формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта **знать:** -методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; -методы финансового анализа; -виды и приемы финансового анализа; -процедуры анализа бухгалтерского баланса;	

	-порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; -порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; -процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; -порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; -состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; -процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; -процедуры анализа отчета о финансовых результатах; -принципы и методы общей оценки деловой активности организации; -технологию расчета и анализа финансового цикла; -процедуры анализа влияния факторов на прибыль	
ПК 4.5- Принимать участие в составлении бизнес-плана	**Иметь практический опыт в:** -составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации **уметь:** -разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; -составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг	*Подготовка и сдача демонстрационного экзамена* *Подготовка и защита дипломной работы*

	экономического субъекта; -вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы) **знать:** -определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; -бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; -методы финансового анализа	
ПК 4.6- Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	**Иметь практический опыт:** -составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности **уметь:** -использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем; -выбирать генеральную	*Подготовка и сдача демонстрационного экзамена* *Подготовка и защита дипломной работы*

	совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; -применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); -выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; -определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; -определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; -планировать программы и сроки поведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; -распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); -проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; -формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; -координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; -формировать обоснованные	

	выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; -применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками **знать:** -правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; -методы финансового анализа; -виды и приемы финансового анализа; -процедуры анализа бухгалтерского баланса процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; -порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; -состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; -процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; -процедуры анализа отчета о финансовых результатах; -принципы и методы общей оценки деловой активности организации; -технологию расчета и анализа финансового цикла; -процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; -процедуры анализа влияния факторов на прибыль	
ПК 4.7- Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	**Иметь практический опыт:** -составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;	*Подготовка и сдача демонстрационного экзамена* *Подготовка и*

	участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности **уметь:** - выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; -формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; -анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами **знать:** -правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; -основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками	*защита дипломной работы*

ЧОУ ВО «Таганрогский институт управления и экономики»

Экономический факультет
Кафедра Экономики и финансов

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

По специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

По программе базовой подготовки специалистов среднего звена

Квалификация (степень) выпускника- «бухгалтер»

Фонд оценочных средств разработан	Доцент кафедры Экономики и финансов Максименко Т.С. Старший преподаватель кафедры Экономики и финансов Демяхина Е.В.
	(подпись) *Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание*

1. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ППССЗ

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ – ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН И ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Формой аттестации результатов государственной итоговой аттестации **являются подготовка и сдача демонстрационного экзамена в виде государственного экзамена, подготовка и защита дипломной работы**

ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Модуль 1: Текущий учет и группировка данных

Для выполнения задания необходимо сформировать первоначальные сведения об организации для ведения учета. Разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей деятельности. При выборе альтернативного способа ведения учета указать его обоснование. 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)

Участник должен 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).

Критерии оценки: умение организовать документооборот, составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы, составлять оборотно-сальдовые ведомости, систематизировать и комплектовать регистры учета за

отчетный период, пользоваться офисными и профессиональными компьютерными программами для ведения учета.

Модуль 2: Составление финансовой отчетности и ее анализ.

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 на основании проведенного анализа. При анализе отчетности провести: анализ бухгалтерского баланса (рассчитать структуру бухгалтерского баланса, определить динамику показателей отчета и структуры, определить темп изменения показателей); анализ отчета о финансовых результатах (рассчитать структуру доходов и расходов, определить динамику показателей отчета и структуры, определить темп изменения показателей); анализ показателей ликвидности, финансовой устойчивости, платежеспособности, рентабельности и их динамику. Выполнение задания предусматривает использование программного обеспечения для офисной работы.

Участник должен 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.

Критерии оценки: умение сформировать бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах. Умение оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта. Формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа. Предлагать действия, которые могут быть приняты для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения.

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе таблицы №1.

Таблица №1

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

Примерные темы дипломных работ:

1. Бухгалтерская отчетность организации: состав, содержание и анализ финансовых результатов деятельности предприятия (на примере…).
2. Бухгалтерский баланс в анализе финансового состояния предприятия (на примере…).
3. Бухгалтерская финансовая отчетность как источник информации об имущественном положении и финансовых результатах деятельности предприятия (на примере…).
4. Бухгалтерский баланс и аудит его достоверности (на примере…).
5. Документальное оформление хозяйственных операций, ведение бухгалтерского учета и анализ основных средств организации (на примере…).
6. Документальное оформление хозяйственных операций, ведение бухгалтерского учета и анализ нематериальных активов организации (на примере…).
7. Документальное оформление хозяйственных операций, ведение бухгалтерского учета и анализ дебиторской задолженности (на примере…).
8. Документальное оформление хозяйственных операций, ведение бухгалтерского учета и анализ затрат на производство (на примере…).
9. Документальное оформление хозяйственных операций, ведение бухгалтерского учета и анализ денежных средств в организации (на примере…).
10. Документальное оформление хозяйственных операций, ведение бухгалтерского учета и аудит денежных средств в организации (на примере…).
11. Документальное оформление хозяйственных операций, ведение бухгалтерского учета и анализ товарно-материальных ценностей (на примере…).
12. Документальное оформление хозяйственных операций, ведение бухгалтерского учета и анализ расходов на продажу в торговых организация (на примере…).
13. Документальное оформление хозяйственных операций, ведение бухгалтерского учета и анализ товаров в организациях оптовой торговли (на примере…).
14. Документальное оформление хозяйственных операций, ведение бухгалтерского учета и аудит товарных операций в торговых организациях (на примере…).
15. Документальное оформление хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета движения товаров в торговых предприятиях, применяющих специальные режимы налогообложения (на примере…).
16. Документальное оформление хозяйственных операций, ведение бухгалтерского учета и аудит кассовых операций (на примере…).
17. Документальное оформление хозяйственных операций, ведение бухгалтерского учета и аудит расчетов с подотчетными лицами (на примере…).
18. Документальное оформление хозяйственных операций, ведение бухгалтерского учета и анализ материалов (на примере…).
19. Документальное оформление хозяйственных операций, ведение бухгалтерского учета и анализ расчетов с покупателями и заказчиками (на примере…).
20. Годовая бухгалтерская отчетность: порядок составления и возможности на ее основе анализа финансового состояния организации (на примере…).
21. Документальное оформление хозяйственных операций, ведение бухгалтерского учета и анализ реализации готовой продукции (на примере…).
22. Документальное оформление хозяйственных операций, ведение бухгалтерского учета и аудит вложений во внеоборотные активы (на примере…).
23. Формирование финансовой отчетности и анализ финансового состояния предприятия (на примере…).

24. Бухгалтерский учет, инвентаризация и анализ расчетов с поставщиками и подрядчиками (на примере…).
25. Бухгалтерский учет, инвентаризация и анализ расчетов с подотчетными лицами (на примере…).
26. Бухгалтерский учет, инвентаризация и анализ расчетов с покупателями и заказчиками (на примере…).
27. Организация учета и инвентаризация расчетов по налогам и сборам (на примере…).
28. Учет, инвентаризация и анализ расчетов с персоналом по оплате труда (на примере…).
29. Организация учета и инвентаризация расчетов по социальному страхованию и обеспечению (на примере…).
30. Бухгалтерский учет, инвентаризация расчетов и аудит с персоналом по прочим операциям (на примере…).
31. Бухгалтерский учет, инвентаризация и анализ расчетов с дебиторами и кредиторами (на примере…).
32. Бухгалтерский учет и анализ формирования финансовых результатов от основных видов деятельности (на примере…).
33. Бухгалтерский учет и анализ формирования и использования финансовых результатов организации (на примере…).
34. Бухгалтерский учет, инвентаризация и анализ расчетов с разными дебиторами и кредиторами (на примере…).
35. Бухгалтерский учет начисления, перечисления и инвентаризации налогов и сборов (на примере…).
36. Бухгалтерский учет и аудит начисления и удержаний из заработной платы сотрудников организации (на примере…).
37. Учет, анализ и аудит на предприятиях торговли (на примере…).
38. Документальное оформление хозяйственных операций, ведение бухгалтерского учета и налогообложение валютных операций (на примере…).
39. Бухгалтерский учет, инвентаризация и аудит расчетов с разными дебиторами и кредиторами (на примере…).
40. Документальное оформление хозяйственных операций, ведение бухгалтерского учета и аудит материалов (на примере…).

Все темы дипломных работ должны быть раскрыты на примере конкретной коммерческой организации кроме ГУП, МУП, банков, страховых компаний.

Критерии оценивания сформированности компетенций:

Отлично	1. Тема работы актуальна. 2. Четко сформулированы тема, цель и задачи исследования. 3. Работа имеет практическое или теоретическое значение. 4. На основе изученной литературы сделаны обобщения, сравнения с собственными результатами и аргументированные выводы. 5. В тексте имеются ссылки на все литературные источники. 6. Содержание работы полностью соответствует теме, целям и задачам. 7. Выбранные методики исследования целесообразны.

	8. Анализируемый материал имеет достаточный объем и позволяет сделать достоверные выводы. 9. Исследуемая проблема достаточно раскрыта. 10. Выводы четко сформулированы, достоверны, опираются на полученные результаты и соответствуют поставленным задачам. 11. Дипломная работа написана с соблюдением настоящих требований к структуре, содержанию и оформлению. 12. Работа написана научным языком, текст работы соответствует нормам русского литературного языка, работа вычитана и не содержит опечаток. 13. Список литературы отражает информацию по теме исследования, оформлен в соответствии с требованиями. 14. Работа содержит достаточный иллюстративный материал, в том числе выполненный автором самостоятельно на основе результатов исследования. 15. Доклад четко структурирован, логичен, полностью отражает суть работы. 16. На защите докладчик показал знание исследуемой проблемы и умение вести научную дискуссию, обладает культурой речи. 17. Докладчик активно работает со слайдами презентации, комментирует их. 18. Презентация отражает содержание работы и соответствует предъявляемым требованиям. 19. Даны четкие ответы на вопросы. 20. Рецензент оценивает работу на «отлично» Возможно наличие 2-3 незначительных недочетов, однако характер недочетов не должен иметь принципиальный характер.
Хорошо	1. Список литературы не полностью отражает имеющиеся информационные источники по теме исследования. 2. Работа недостаточно аккуратно оформлена, текст работы частично не соответствует нормам русского языка. 3. Недостаточно представлен иллюстративный материал. 4. Содержание и результаты исследования доложены недостаточно четко. 5. Выпускник дал ответы не на все заданные вопросы.
Удовлетворительно	1. К дипломной работе имеются замечания по содержанию и по глубине проведенного исследования. 2. Анализ материала носит фрагментарный характер. 3. Выводы слабо аргументированы, достоверность вызывает сомнения. 4. Библиография ограничена, не использован необходимый для освещения темы материал.

	5. Работа оформлена неаккуратно, содержит опечатки и другие технические погрешности. 6. Работа доложена неубедительно, не на все предложенные вопросы даны удовлетворительные ответы. 7. На защите студент не сумел достаточно четко изложить основные положения и материал исследований, испытал затруднения при ответах на вопросы членов комиссии.
Неудовлетворительно	1. Цель и задачи сформулированы некорректно или не соответствуют теме исследования. 2. Содержание не соответствует теме работы.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценивание результатов государственной итоговой аттестации осуществляется по результатам проведения демонстрационного экзамена и итогам защиты дипломной работы.

Демонстрационный экзамен и защита дипломной работы являются заключительными этапами процесса формирования компетенций студента при прохождении государственной итоговой аттестации и имеет целью проверку и оценку знаний студентов по теории, практике и применению полученных знаний, умений и навыков.

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ (включая ФОС)

Разработана впервые по ППССЗ по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
Рекомендована кафедрой Экономики и финансов для реализации ППССЗ по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
Дата 28.08.2020, протокол №1
Утверждена Советом экономического факультета
Дата 28.08.2020, протокол № 1

Актуализирована кафедрой Экономики и финансов для реализации в 2021/2022 уч.году по ППССЗ 2020 г. набора
Дата 26.08.2021, № протокола 1 (протокол хранится на кафедре, в протоколе указываются номера измененных разделов из Листа изменений, ФИО эксперта от кафедры при необходимости)
Утверждена Советом экономического факультета
Дата 26.08.2021, протокол № 1

Актуализирована кафедрой Экономики и финансов для реализации в 2022/2023 уч.году по ППССЗ 2020 г. набора
Дата 26.08.2022, № протокола 1 (протокол хранится на кафедре, в протоколе указываются номера измененных разделов из Листа изменений, ФИО эксперта от кафедры при необходимости)
Утверждена Советом экономического факультета
Дата 26.08.2022, протокол № 1

Актуализирована кафедрой Экономики и финансов для реализации в 2022/2023 уч. году по ППССЗ 2020
Дата 24.10.22, № протокола 3 (протокол хранится на кафедре, в протоколе указываются номера измененных разделов из Листа изменений, ФИО эксперта от кафедры при необходимости)
Утверждена Советом экономического факультета
Дата 24.10.22, № протокола 3

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ГИА

По специальности СПО **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

№ п/п	Дата изменений	Причина изменения и номер измененного раздела	Подпись автора изменений	Подпись заведующего кафедрой
1	26.08.2021	п.5.2 (информационное обеспечение обучения)	Демяхина Е.В.	Олейникова И.Н.
2	26.08.2022	п.5.2 (информационное обеспечение обучения)	Демяхина Е.В.	Олейникова И.Н.
3	24.10.2022	Приказ Минпросвещения № 796 от 11.10.2022 Изменены п.1 Аннотация, п.3 Результаты освоения программы государственной итоговой аттестации, п.6 Контроль и оценка результатов освоения программы государственной итоговой аттестации ГИА	Демяхина Е.В.	Олейникова И.Н.