ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0393B39B00FBAE89A0467B11E860C89D71
Владелец: Голиков Сергей Павлович
Действителен: с 24.08.2022 до 24.11.2023

ПРИМЕРНАЯ ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Программа государственной итоговой аттестации (далее - Программа) разработана в соответствии с:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 08 февраля 2018 г. № 69;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 января 2014 г. № 74 и от 17 ноября 2017 г. № 1138.
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. №1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования».

Настоящая Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации выпускников специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовый уровень СПО) на 2021/2022 учебный год.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)». ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Проведение итоговой аттестации в форме защиты выпускной квалификационной работы и демонстрационного экзамена позволяет одновременно решить целый комплекс задач:

- ориентирует каждого преподавателя и студента на конечный результат;
- позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки специалиста и объективность оценки подготовленности выпускников;
- систематизирует знания, умения и опыт, полученные студентами во время обучения и во время прохождения производственной практики;
- расширяет полученные знания за счет изучения новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере.

Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и является обязательной процедурой для выпускников очной и заочной форм обучения, завершающих освоение программ подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) среднего профессионального образования в Судомеханическом техникуме ФГБОУ ВО «КГМТУ».

К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав государственной итоговой аттестации, допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение выпускниками общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ОСВОЕНИЕ СТУДЕНТАМИ ОБЩИХ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ, ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1 Выпускная квалификационная работа выпускника с рецензией и отзывом руководителя на выпускную квалификационную работу

2 Зачетная книжка

Программа государственной итоговой аттестации разрабатывается в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД):

- ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»;
- ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»;
- ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»;
- ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности».

Общих компетенций (ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. 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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Вид деятельности: 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Вид деятельности: 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Вид деятельности:3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

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

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

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

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

Вид деятельности:4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

3 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1 Условия проведения государственной итоговой аттестации

Вид государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация выпускников по программам среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводится в форме защиты дипломной работы и демонстрационного экзамена.

Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации

ГИА включает выполнение и защиту дипломной работы и проведение демонстрационного экзамена. Эти виды испытаний позволяют наиболее полно проверить освоенность выпускником профессиональных компетенций, готовность выпускника к выполнению видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО.

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), объем времени на подготовку к ГИА составляет 4 недели (144 часа). Объем времени на проведение защиты дипломной работы – 1 неделя (36 часов), объем времени на проведение демонстрационного экзамена составляет 1 неделю (36 часов).

Сроки проведения

Сроки проведения государственной итоговой аттестации устанавливаются календарным учебным графиком.

3.2 Подготовка аттестационного испытания

Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями цикловой комиссии в рамках профессиональных модулей.

Темы дипломных работ рассматриваются на заседании цикловой комиссии с участием председателя ГЭК.

Выпускающая цикловая комиссия на основании утвержденной учебной нагрузки закрепляет за каждым студентом руководителя дипломных работ из числа преподавателей специальных дисциплин или специалистов предприятий и формируют проект приказа ректора об утверждении тем дипломных работ.

Утверждаются темы дипломных работ не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

Разрабатываются графики выполнения дипломных работ.

В течение подготовки дипломных работ студентов на заседаниях цикловой комиссии обсуждается выполнение графика написания работ.

В программу демонстрационного экзамена могут включаться как все модули, предусмотренные комплектом оценочной документации, так и только отдельные модули.

Для качественной организации по подготовке и выполнению дипломных работ составляется график, в котором прописываются все этапы работы и сроки их выполнения:

1. Составление и согласование тем.
2. Утверждение тем на заседании цикловой комиссии.
3. Выдача заданий обучающимся.
4. Разработка, выполнение и оформление разделов дипломной работы.
5. Представление работы на цикловую комиссию для написания отзыва руководителя.
6. Представление работы на рецензирование.
7. Представление дипломной работы на утверждение председателем цикловой комиссии и допуск к защите.
8. Срок защиты дипломной работы.

Ознакомление студентов с программой ГИА осуществляется не позднее чем за 6 месяцев до проведения ГИА.

С целью качественной подготовки студентов к ГИА составляется график проведения консультаций, проводимых преподавателями цикловой комиссии.

3.3 Руководство подготовкой и защитой дипломной работы

Руководитель дипломной работы должен выдать задание на дипломной работы, указать список обязательной литературы, составить график выполнения разделов дипломной работы, осуществлять контроль его выполнения, осуществлять нормоконтроль дипломной работы.

Сроки выдачи индивидуальных заданий на выполнение ВКР не позднее нала преддипломной практики. Примерная тематика дипломных работ представлена в приложении А.

Консультации по вопросам написания дипломной работы проводятся согласно составленного и утвержденного на заседании цикловой комиссии графика.

3.4 Рецензирование выпускных квалификационных работ

Рецензенты определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

Срок рецензирования не должен превышать трех дней. Отзыв рецензента содержит анализ проделанной выпускником работы и освещает следующие моменты:

а) заключение о степени соответствия выполненной дипломной работы дипломному заданию;

б) характеристику выполнения каждого раздела работы и степени использования дипломантом последних достижений науки, техники и новаторов производства;

в) оценку качества выполнения дипломной работы;

г) перечень положительных качеств работы и основные недостатки.

д) оценку работы по четырех балльной шкале (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и возможность присвоения дипломнику квалификации в соответствии с соответствующим ФГОС СПО.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за три дня до защиты работы.

3.5 Защита дипломных работ

Защита дипломных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии, с обязательным участием не менее двух третей состава комиссии, при условии присутствия председателя или его заместителя. В случае не соблюдения данных требований защита или переносится на другой день, или приостанавливается.

Для проведения защиты дипломных работ государственной экзаменационной комиссии предоставляются следующие документы:

- программа государственной итоговой аттестации, в том числе требования к дипломным работам, а также критерии оценки знаний;
- распоряжение о допуске студентов к защите;
- документы, подтверждающие отсутствие академической задолженности и выполнение в полном объеме учебного плана или индивидуального учебного плана

по осваиваемой образовательной программе (в том числе результаты прохождения практики);

- отчеты председателя ГЭК за предыдущий учебный год.

Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 10-15 минут), озвучивание отзыва руководителя и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

– соблюдение правил оформления;

– логичность изложения материала;

– самостоятельность в работе;

– широта охвата специальной литературы;

– оценка руководителя и рецензента;

– грамотность, ясность и доступность изложения студентом своих мыслей при докладе;

– ответы выпускника на вопросы комиссии;

– результаты выполнения работы.

Результаты защиты дипломной работы определяется оценками («отлично»; «хорошо»; «удовлетворительно»; «неудовлетворительно»), которые заносятся в протоколы заседания ГЭК и объявляются в день защиты.

Критерии оценки дипломных работ.

Оценка "ОТЛИЧНО" выставляется в том случае, если:

Актуальность проблемы исследования должна быть обоснована анализом состояния действительности. Сформулированы цель, задачи работы.

Содержание должно быть, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Формулировка темы должна быть указана конкретно, отражать направленность работы.

Работа выполняется с соблюдением всех сроков по разделам.

В процессе выполнения дипломной работы и непосредственного общения во время консультаций руководитель делает вывод о том, что обучающийся достаточно свободно ориентируется во всех разделах дипломного задания.

Правила оформления работы должны быть соблюдены согласно положения «О порядке оформления студенческих работ». Количество источников литературы должно быть не менее 25. Все они должны быть использованы в работе.

При защите автор уверенно должен владеть содержанием работы, показывать свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечать на поставленные вопросы. Необходимо использовать наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. Комиссия оценивает логику изложения, уместность использования наглядности, владение

терминологией и другое. По результатам изложения доклада, ответам на поставленные вопросы комиссия оценивает защиту на «отлично».

Оценка «5» ставится, если теоретическая и практическая часть ВКР выполнена качественно и на высоком уровне.

Оценка "ХОРОШО" выставляется в том случае, если:

Сформулированы цель, задачи работы. Тема работы сформулирована точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы). Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из другого. Работа сдана в срок.

Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок.

Правила оформления работы должны быть соблюдены согласно положения «О порядке оформления студенческих работ». Количество источников литературы должно быть не менее 20.

При защите автор достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал. Комиссия оценивает логику изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и другое. По результатам изложения доклада, ответам на поставленные вопросы при незначительных недочетах комиссия оценивает защиту на «хорошо».

Оценка «4» ставится, если допущены небольшие отступления от требований оформления работы.

Оценка "УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" выставляется в том случае, если:

Не четко сформулированы цель, задачи работы. Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы.

Работа сдана с опозданием (не более 3-х дней задержки).

Автор недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников.

Представленная ВКР имеет отклонения и не полностью соответствует требованиям положения «О порядке оформления студенческих работ».

Количество источников литературы должно быть не менее 10.

При защите автор, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, слабо ориентируется в выполненной работе. Защита, по мнению членов комиссии, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко.

Оценка «3» ставится, если материал излагается не связно, практическая и теоретическая части ВКР выполнены некачественно.

Оценка "НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" выставляется в том случае, если:

Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью. Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием).

Содержание и тема работы плохо согласуются между собой.

Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки).

Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует.

В процессе выполнения дипломного проекта автор не посещает консультации и руководитель не может сделать вывод о том, что обучающийся достаточно ориентируется во всех разделах дипломного задания.

Много нарушений правил оформления.

Количество источников литературы менее 10.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не умеет применять полученные знания на практике, защиту строит не связно, допускает существенные ошибки, которые не может исправить даже с помощью членов комиссии.

Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются.

В протоколе записываются: итоговая оценка дипломной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний государственной комиссии подписываются председателем комиссии и секретарем.

3.6. Проведение демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых организацией, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (далее – оператор).

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

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

Примерное задание демонстрационного экзамена представлено в приложении Б.

Во время демонстрационного экзамена выпускники вправе:

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

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

получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

Выпускники обязаны:

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

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

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

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

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

В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт ознакамливает выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

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

После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.7. Государственная экзаменационная комиссия

ГЭК формируется из числа педагогических работников техникума и (или) университета), лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

педагогических работников;

представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

экспертов оператора, обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее - эксперты).

Для проведения демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов (далее - экспертная группа). Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

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

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

3.9. Оценивание демонстрационного экзамена

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

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

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

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

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

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

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

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

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

5 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

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

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

Апелляция о нарушении порядка проведение ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

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

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

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

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка проведение ГИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка проведение ГИА не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка проведения ГИА подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

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 результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не

подлежит.

Приложение А

Примерная тематика дипломных работ

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1. Организация бухгалтерского учёта: построение бухгалтерской службы, структура учёта, предпосылки и элементы рациональной организации бухгалтерского учёта.
2. Документальное оформление и учет денежных средств в кассе организации.
3. Документальное оформление и учет денежных документов и переводов в пути.
4. Документальное оформление и учет денежный средств на расчетных счетах организации.
5. Документальное оформление и учет денежный средств на специальных счетах организации.
6. Учет денежных средств с использованием пластиковых карт.
7. Оформление денежных, кассовых документов и кассовой книги.
8. Организация учета основных средств и порядок их поступления.
9. Первичный, аналитический и синтетический учёт основных средств.
10. Амортизация основных средств: методы начисления, документация и синтетический учёт.
11. Учёт ремонта основных средств: виды ремонта, документация, синтетический учёт.
12. Учет и документальное оформление инвентаризации основных средств и их переоценки.
13. Документальное оформление и учет продажи и прочего выбытия основных средств.
14. Документальное оформление и учет нематериальных активов и их амортизации.
15. Учет долгосрочных инвестиций.
16. Учет финансовых вложений и ценных бумаг.
17. Документальное оформление и учет поступления и расхода материально-производственных запасов.
18. Документальное оформление и учет материалов на складе и в бухгалтерии.
19. Методы оценки материально-производственных запасов при их поступлении и списании на производство.
20. Транспортно-заготовительные расходы и их учет.
21. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов.
22. Система учета производственных затрат и их классификация.
23. Сводный учет затрат на производство, на обслуживание производства и управление.
24. Особенности учета и распределения затрат вспомогательного производства.
25. Документальное оформление и учет потерь и непроизводственных расходов.
26. Документальное оформление и учет и оценка незавершенного производства.
27. Учет и калькулирование себестоимости продукции.
28. Первичная документация по учёту готовой продукции на предприятиях.
29. Характеристика готовой продукции, планирование и синтетический учет.

30.Учет реализации готовой продукции, выполненных работ, оказанных услуг.

31.Документальное оформление и учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг.

32.Документальное оформление и учет товаров на предприятиях розничной торговли.

33.Документальное оформление и учет товаров на предприятии оптовой торговли.

34.Документальное оформление и учет торговой наценки на предприятиях розничной торговли.

35.Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками.

36.Учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов.

37. Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

38. Учет собственного капитала организации.

39. Бухгалтерский учет расчетов с учредителями.

40.Бухгалтерский учет уставного капитала.

41.Бухгалтерский учет добавочного капитала.

42.Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности.

43.Бухгалтерский учет прочих доходов и расходов.

44.Бухгалтерский учет нераспределенной прибыли.

45. Учет резервного капитала и целевого финансирования.

46. Учет труда и расчетов по его оплате с персоналом организации.

47. Виды начислений и удержаний из заработной платы.

48. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.

49.Учет расчетов по кредитам и займам, расходов по их обслуживанию.

50. Инвентаризация основных средств организации.

51.Инвентаризация товарно-материальных ценностей организации.

52.Инвентаризация дебиторской, кредиторской задолженности и расчетов.

53. Учет расчетов по федеральным налогам и сборам.

54.Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.

55.Учет расчетов по налогу на доходы физических лиц.

56.Учет расчетов по налогу на добавленную стоимость.

57.Учет расчетов по региональным налогам и сборам.

58.Обобщение данных бухгалтерского учета и порядок составления бухгалтерской отчетности.

59.Бухгалтерский баланс в системе бухгалтерской отчетности.

60. Отчет о прибылях и убытках в системе бухгалтерской отчетности.

61. Особенности оформления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках.

62.Порядок формирования сводной бухгалтерской отчетности.

63.Бухгалтерский баланс и его значение для анализа финансового состояния хозяйствующего субъекта.

64. Формирование и анализ показателей отчета о прибылях и убытках.

65. Формирование и анализ информации в пояснениях к бухгалтерской отчетности.

66.Формирование и анализ показателей сводной бухгалтерской отчетности.

67.Бухгалтерская отчетность в системе информационного обеспечения анализа финансового состояния организации.

68.Формирование и анализ бухгалтерской информации по управлению дебиторской и кредиторской задолженностью.

69.Анализ имущества организации на основе бухгалтерской отчетности.

70.Анализ источников финансирования имущества организации на основе бухгалтерской отчетности.

71.Анализ финансовых результатов деятельности организации на основе отчета о прибылях и убытках.

72.Анализ ликвидности и платежеспособности организации на основе бухгалтерской отчетности.

73.Анализ финансовой устойчивости организации на основе бухгалтерской отчетности.

74.Формирование и анализ основных показателей финансового состояния организации на основе бухгалтерской отчетности.

75.Формирование и анализ чистой прибыли организации.

76.Анализ системы показателей прибыли на основе отчета о прибылях и убытках.

77.Анализ движения денежных средств на основе бухгалтерской отчетности.

78.Анализ показателей рентабельности деятельности организации.

79.Анализ показателей деловой активности организации.

80.Анализ эффективности использования основных средств.

81.Анализ величины, структуры и эффективности использования капитала организации.

82.Роль бухгалтерского баланса в анализе финансового состояния организации и оценке вероятности ее банкротства.

Приложение Б

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА БАЗОВОГО УРОВНЯ

Том 1

(Комплект оценочной документации)

Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Наименование квалификации	Бухгалтер

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии (специальности) среднего профессионального образования (ФГОС СПО):	ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 05.02.2018 №69
Код комплекта оценочной документации	КОД 38.02.01-2023

СТРУКТУРА КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1. Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена.
2. Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания.
3. План застройки площадки демонстрационного экзамена.
4. Требования к составу экспертных групп.
5. Инструкции по технике безопасности.
6. Образец задания.

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ

Сокращение	Расшифровка
ОМ	Оценочный материал
КОД	Комплект оценочной документации
ЦПДЭ	Центр проведения демонстрационного экзамена
СПО	Среднее профессиональное образование
ФГОС СПО	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования
ОК	Общая компетенция
ПК	Профессиональная компетенция
ГИА	Государственная итоговая аттестация

1. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Настоящий КОД предназначен для организации и проведения аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена базового уровня.

1.1. Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена

Организационные требования[1]:

1. Демонстрационный экзамен проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.
2. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.
3. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.
4. Демонстрационный экзамен проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.
5. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.
6. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.
7. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.
8. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.
9. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников,

[1] Отдельные положения Порядка проведения государственной итоговой аттестации по программам СПО, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800.

а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

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

11. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

12. Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

13. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

Требование к продолжительности демонстрационного экзамена

Продолжительность демонстрационного экзамена (не более)[2]	**04:00:00**

Требования к содержанию[3]

№ п/п	**Модуль задания**[4] (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	**Перечень оцениваемых ПК (ОК)**	**Перечень оцениваемых умений и навыков / практического опыта**
1	2	3	4

[2] В академических часах

[3] В соответствии с ФГОС СПО.

[4] Наименование модуля задания совпадает с видом профессиональной деятельности (ФГОС СПО).

1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ОК Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. ПК Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. ПК 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: проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; проводить учет основных средств; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет текущих операций и расчетов.
2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ОК Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. ПК 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 сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; проводить учет кредитов и займов.
3	Составление и использование бухгалтерской (финансовой)	ПК Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные	иметь практический опыт в: составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового

	отчетности	законодательством сроки. ПК Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.	состояния организации; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; уметь: 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.

Требования к оцениванию

Максимально возможное количество баллов	**100**

№ п/п	**Модуль задания** (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	**Критерий оценивания**[5]	**Баллы**
1	2	3	4
1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Использование информационных технологий в профессиональной деятельности. Ведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов. Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	30,00

[5] Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием профессиональной (общей) компетенции и начинается с отглагольного существительного.

2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Использование информационных технологий в профессиональной деятельности. Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	30,00
3	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Составление форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки. Анализ финансово-хозяйственной деятельности, осуществление анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценка рисков.	40,00
Итого			**100,00**

Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную:

Оценка (пятибалльная шкала)	**«2»**	**«3»**	**«4»**	**«5»**
1	2	3	4	5
Оценка в баллах (стобалльная шкала)	0,00 – 19,99	20,00 – 39,99	40,00 – 69,99	70,00 - 100,00

1.2. Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания

Перечень оборудования

№ п/п	Наименование оборудования	Минимальные характеристики
1	2	3
1	Компьютер/ноутбук	С выходом в Интернет, монитор не менее 35,56 см. Операционная система, совместимая с системными требованиями для ПО для ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности
2	Принтер/	на формат А-4,черно-белая печать

	многофункциональное устройство	
3	Офисный стол	(ШхГхВ) не менее 1200х600х750
4	Офисный стул	На четырех ножках, рассчитанный на все не менее 100 кг.
5	Система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности	Локальная или фреш версия.
6	Справочно-правовая система	Актуальная версия
7	ПО для офисной работы	Любое программное обеспечение, способное работать с файлами xls/doc/ppt.
8	ПО для открытия файлов .pdf	Любое программное обеспечение, способное открывать файлы pdf.
9	ПО для архивации	Поддержка архивов ZIP и RAR.
10	Огнетушитель	Углекислый ОУ-1 или аналог
11	Аптечка (1шт)	Аптечка первой медицинской помощи, СанПин 2.1.3684-21

Перечень инструментов

№ п/п	Наименование инструментов	Минимальные характеристики
1	2	3
1	Клавиатура	Совместимая с компьютером рабочего места
2	Мышь	Совместимая с компьютером рабочего места
3	Калькулятор	12-разрядный настольный
4	Формы бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах	На усмотрение организатора

Перечень расходных материалов

№ п/п	Наименование расходных материалов	Минимальные характеристики
1	2	3
1.	Картридж	Совместимый с принтером / многофункциональным устройством
2.	Бумага А4	На усмотрение организатора
3.	Шариковая ручка	С чернилами синего или черного цвета
4.	Корзина для мусора	Пластиковая, объемом более 7 литров

1.3. План застройки площадки демонстрационного экзамена

План застройки площадки представлен в приложении к настоящему тому № 1 оценочных материалов демонстрационного экзамена базового уровня.

Требования к застройке площадки

№ п/п	Наименование	Технические характеристики
1	2	3
1.	Вентиляция	Норма воздухообмена из расчета на 1 человека в час: 20 м3/ч.
2.	Полы	Не должны иметь дефектов и повреждений и должны быть выполненными из материалов, допускающих влажную обработку и дезинфекцию
3.	Освещение	Уровни естественного и искусственного освещения на площадке должны соответствовать гигиеническим нормативам. Все источники искусственного освещения должны содержаться в исправном состоянии и не должны содержать следы загрязнений.
4.	Электричество	220 v, достаточное для обеспечения работы оборудования на площадке, освещения
5.	Водоснабжение	-
6.	Отходы	На площадке должна стоять емкость для сбора мусора. Переполнение емкости для мусора не допускается
7.	Температура	Min. и max. t воздуха – 18°С и 22°С.
8.	Аптечка первой медицинской помощи	Оснащение не менее, чем по приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2020 г. № 1331н «Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам»

1.4. Требования к составу экспертных групп

Количественный состав экспертной группы определяется образовательной организацией, исходя из числа сдающих одновременно демонстрационный экзамен выпускников. Один эксперт должен иметь возможность оценить результаты выполнения задания выпускников в полной мере согласно критериям оценивания.

Количество главных экспертов на демонстрационном экзамене	1
Минимальное (рекомендованное) количество экспертов на 1 выпускника	1
Минимальное (рекомендованное) количество экспертов на 5 выпускников	3

1.5. Инструкция по технике безопасности

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

2. Все участники демонстрационного экзамена должны соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований.

Инструкция:

1.1. Настоящая инструкция по технике безопасности разработана в соответствии с Постановлениями Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020г №28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и от 28.01.2021г №2 «Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

1.2. К самостоятельному выполнению экзаменационных заданий допускаются участники:

− прошедшие инструктаж по охране труда и технике безопасности»;

− имеющие необходимые навыки по эксплуатации образовательного оборудования;

− не имеющие противопоказаний к выполнению экзаменационных заданий по состоянию здоровья.

1.3. В процессе выполнения экзаменационных заданий и нахождения на территории, и в помещениях места проведения демонстрационного экзамена, участник обязан четко соблюдать:

− инструкцию по технике безопасности;

− не заходить за ограждения и в технические помещения;

− соблюдать личную гигиену;

− самостоятельно использовать инструментарий и оборудование, разрешенное к выполнению экзаменационного задания.

1.4. При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить о случившемся экспертам.

1.5. В помещении комнаты экспертов находится аптечка первой помощи, укомплектованная изделиями медицинского назначения, ее необходимо использовать для оказания первой помощи, самопомощи в случаях получения травмы. В случае возникновения несчастного случая или болезни участника, об этом немедленно уведомляется главный эксперт. Главный эксперт принимает решение о назначении дополнительного времени для участия.

1.6. При эксплуатации электроустановок запрещается:

а) использовать кабели и провода с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией;

б) оставлять под напряжением электрические провода и кабели с неизолированными концами:
в) пользоваться поврежденными розетками, рубильниками, выключателями и другими неисправными электрическими приборами.

1.6. Образец задания

Модуль 1: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Задание модуля 1:

Осуществить подготовительные процедуры, необходимые для начала ведения бухгалтерского учета в программе автоматизации бухгалтерского учета: сформировать первоначальные сведения об организации, заполнить основные положения учетной политики исходя из следующих реквизитов.

Организация	ООО Аудиторская фирма «АФМ+»
Дата регистрации	20.10.2009
ИНН / КПП	3123203430 / 312301001
ОГРН	1093123014665
Расчетный счет	№ 40702810000020000808 АО УКБ «Белгородсоцбанк» г. Белгород БИК 041403701
Юридический адрес	308002 г. Белгород, ул. Мичурина, 39А, офис 30
Налоговая инспекция	3100 Управление Федеральной налоговой службы по Белгородской области
ОКТМО	14701000
Получатель	УФК по Белгородской области (Управление Федеральной налоговой службы по Белгородской области)
ИНН / КПП	3123022024 / 312301001
Расчетный счет	№03100643000000012600 ОТДЕЛЕНИЕ БЕЛГОРОД БАНКА РОССИИИ//УФК по Белгородской области БИК 011403102 Кор. счет 40102810745370000018
Регистрационный номер в ПФР	ГУ - Управление Пенсионного фонда РФ по г. Белгороду № 041-001-091338
Регистрационный номер в ФСС	Белгородское региональное отделение Фонда социального страхования № 310103694831001
ОКВЭД (ред. 2)	Деятельность по проведению финансового аудита – 69.20.1

Учетная политика	Общая система налогообложения. Запасы по средней себестоимости. ПБУ 18/02 не применяется. Счет учета затрат 20 «Основное производство». Счет 57 не используется. Организация с 01.01.2022 г. применяет: ФСБУ 5/2019 «Запасы» ФСБУ 6/2020 «Основные средства» ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды» ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения» ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете». Организация не создает резерв по сомнительным долгам и резерв предстоящих расходов.

Ввести начальные остатки по учету активов и источников формирования активов на 01.02.2023г.

№ счета	Название счета	Сумма, руб.
01.01	Основные средства	120000
	Компьютер Срок полезного использования – 36 мес. Дата принятия к учету – 21.01.2023 г. (Акт 1)	120000
50	Касса (касса организации)	5000
51	Расчетный счет	245000
60.01	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	367800
	ПАО «Вымпелком» ИНН 7713076301, КПП 997750001 127083, г. Москва, улица 8 Марта, д. 10, строение 14 Р/счет 40702810138180121008 ПАО Сбербанк г. Москва БИК 044525225	367800
71	Расчеты с подотчетными лицами (Жуковина Ольга Алексеевна)	7800
80	Уставный капитал (учредитель - Жуковина Ольга Алексеевна – 100%)	10000

Отразить в учете операции по движению денежных средств; внеоборотных активов; материально-производственных запасов и оказанию услуг

1) 10.02.2023 в кассу Жуковиной О.А. внесен остаток подотчетных сумм в сумме 7800 рублей;
2) 10.02.2023 из кассы денежные средства в сумме 7800 рублей сданы на расчетный счет (подтверждение – чек самоинкассации № 1 от 10.02.23);
3) 15.02.2023 признаны расходы на приобретение канцелярских товаров от поставщика – 5 пачек бумаги А4 по цене 380 руб. с НДС (20%) и 5 шариковых ручек по цене 15 руб. с НДС (20%) (УПД № 14 от 14.02.2023).

Поставщик:
ООО «Архивное дело» г. Белгород, ул. Попова, д. 58, офис 4 ИНН 3123350811, КПП 312301001, ОГРН 1143123015090, Расчетный счет № 40702810007000074910 Белгородское отделение №8592 ПАО СБЕРБАНК, г. Белгород БИК 041403633;

4) 16.02.2023 с расчетного счета перечислена ООО «Архивное дело» полная сумма за полученные канцтовары;

5) 20.02.2023 с расчетного счета по чеку №АВ 135401 получены денежные средства на выплату заработной платы за первую половину месяца работникам;
6) 20.02.2023 через кассу произведена выплата заработной платы за первую половину месяца работникам организации на основание платежной ведомости №1 от 20.02.23г;
7) 21.02.2023 приобретено основное средство – Ноутбук (срок полезного использования 36 месяцев) стоимостью 125000 руб. с НДС (20%) (УПД №748 от 21.02.2023) и тот же день введено в эксплуатацию.

Поставщик:
ООО «Беспроводные сети» г. Воронеж, ул. Лебедева, д. 2В
ИНН 3664110302, КПП 366301001, ОГРН 1113668013249
Расчетный счет № 40702810412000563701 Ярославский ф-л ПАО «Промсвязьбанк», г. Ярославль БИК 047888760;

8) 28.02.2023 с расчетного счета оплачены услуги банка за ведение счета 1500 руб. (акт 01 от 28.02.2023г.)

Модуль 2: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Задание модуля 2:

Заполните в автоматизированной системе бухгалтерского учета информацию о сотрудниках, необходимую для начисления и выплаты заработной платы, исходя из следующих данных:

Ф.И.О.	Жуковина Ольга Алексеевна	Сарманова Наталья Александровна
Дата рождения	02.02.1968	20.03.1982
Место рождения	г. Воронеж	г. Белгород
Адрес места жительства	г. Белгород, ул. Садовая д.110 кв. 12	г. Белгород, ул. Щорса д.8 кв.32
ИНН	312832891734	310259135401
СНИЛС	179-035-506-83	002-382-663-12

Ф.И.О.	Жуковина Ольга Алексеевна	Сарманова Наталья Александровна
Дата принятия на работу	01.02.2021г.	08.02.2023г.
Должность	Директор (исполняет обязанности главного бухгалтера, кассира)	Аудитор
Оклад	52 000 руб.	35 000 руб.
Несовершеннолетние дети	-	1
Аванс(заработная плата за первую половину месяца)	50 % оклада	
Выплата заработной платы	Из кассы 20 и 5 числа	

Отразить в учете операции по учету источников формирования активов: расчетов,

обязательств, кредитов и займов:

1) 28.02.2023 произведите расчет и начисление заработной платы сотрудникам организации за февраль 2023 г.;
2) 03.03.2023 организацией получен на расчетный счет кредит в обслуживающем банке в сумме 500000 руб. сроком на 6 месяцев;
3) 06.03.2023 определите сумму НДФЛ и перечислите ее в бюджет;

Модуль 3: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Задание модуля 3:

Заполнить за 2022 год строки бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах на основании данных оборотно-сальдовой ведомости за отчетный период. Условно реквизиты организации, указываемые в формах бухгалтерской отчетности заполнять на основании задания модуля 1.

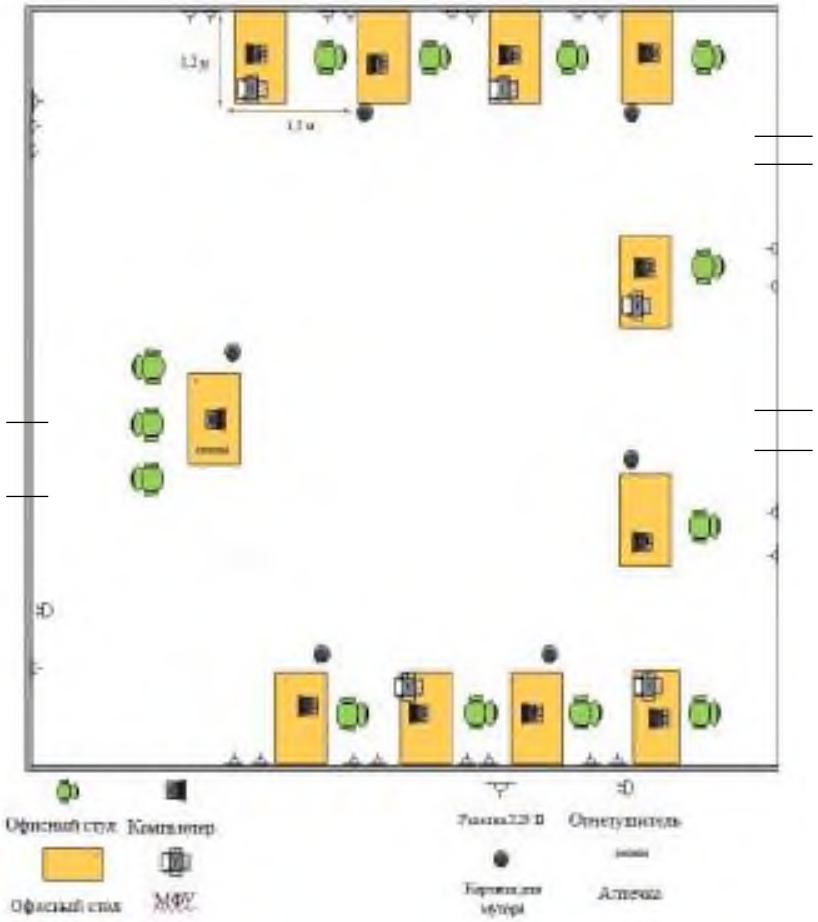
Оборотно-сальдовая ведомость за 2022 год, руб.

№ счета	Наименование синтетического счета	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01	Основные средства	601400				601400	
02	Амортизация основных средств		60940		7481		68421
08	Вложения во внеоборотные активы	198326				198326	
10	Материалы	132807		209748	169970	172585	
20	Основное производство			6386963	6386963		
50	Касса	4978		265896	261345	9529	
51	Расчетные счета	142005		8864523	8643621	362907	
60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками		760437	10919737	10629331		470031
62	Расчеты с покупателями и заказчиками	189181		10303430	9651600	841011	
68	Расчеты по налогам и сборам		215520	691836	523954		47638
69	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению		45350	547120	546880		45110
70	Расчеты с персоналом по оплате труда		151100	1823000	1822000		150100
66	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам				500000		500000
75	Расчеты с учредителями			1919216	1919216		
80	Уставный капитал		10000				10000
90	Продажи			23730500	23730500		

90.1	Выручка			11865250	11865250		
90.1	Себестоимость продаж			6386963	6386963		
90.3	НДС			1977542	1977542		
90.9	Прибыль / убыток от продаж			3500745	3500745		
91	Прочие доходы и расходы			30680	30680		
91.2	Прочие расходы			15340	15340		
91.9	Сальдо прочих доходов и расходов			15340	15340		
99	Прибыли и убытки			4213166	4213166		
84	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)		25350	1919216	2788324		894458
	Итого:	1268697	1268697	95586211	95586211	2185758	2185758

Определите строки финансовой отчетности, являющиеся источниками информации, необходимыми для оценки и анализа ликвидности экономического субъекта. Произведите расчет показателей ликвидности за 2022 год и сделайте вывод о платежеспособности организации и соответствии их рекомендуемым значениям.

Для оценки финансового положения организации рассчитайте структуру и динамику активов и источников их формирования по данным бухгалтерского баланса и сделайте соответствующие выводы.

Приложение к оценочным материалам (Том 1)

План застройки площадки