Министерство образования и науки Пермского рая

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Краевой политехнический колледж»

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ГЭК
_____ М.С. Панкратова
«21» 12 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУ «Краевой политехнический колледж»
_____ М.В. Азанов
«21» 12 2023 г.

# ПРОГРАММА

**государственной итоговой аттестации выпускников**
**ГБПОУ «Краевой политехнический колледж»**
**по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет**

**Квалификация**

**Бухгалтер**

**Нормативный срок освоения образовательной программы**
2 года 10 месяцев

Программа рассмотрена на заседании
педагогического совета колледжа
«20» 12 2023 г.

2023

## 1. Общие положения

1.1 Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 08 ноября 2021 г. № 800).

1.2 Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и работодателей.

1.3 Государственная итоговая аттестация является обязательной процедурой для выпускников очной и заочной форм обучения, завершающих освоение основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

1.4 К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

1.5 Основной профессиональной образовательной программой по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет предусматривается подготовка выпускников к следующим видам профессиональной деятельности:

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации
- Выполнение работ по профессии 23369 «Кассир».

1.6 Выпускник, освоивший основную профессиональную образовательную программу, должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать

с коллегами, руководством, клиентами.

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.

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.7 Выпускник, освоивший основную профессиональную образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

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

результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

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

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.

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:

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

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

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

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

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

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

Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации:

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет;

ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета;

ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты;

ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты;

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

Выполнение работ по профессии 23369 «Кассир»:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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.

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

1.9 Выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения производственной практики.

## 2. Форма государственной итоговой аттестации

2.1 Формой государственной итоговой аттестации выпускников колледжа по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет в соответствии с ФГОС **является защита выпускной квалификационной работы в виде дипломной работы и сдача демонстрационного экзамена.**

2.2 Вид государственной итоговой аттестации: **дипломная работа и демонстрационный экзамен**

## 3. Объем времени на подготовку и проведение

3.1 В соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет объем времени на подготовку и проведение защиты дипломной работы составляет 6 недель в период с 17 мая по 27 июня 2024 г.

3.2 Сроки проведения защиты дипломной работы с 14 июня 2024 г. по 27 июня 2024 г. Сдача демонстрационного экзамена с 27 мая 2024 г. по 30 мая 2024 г.

## 4. Примерная тематика и порядок утверждения тем дипломных работ

4.1 Примерная тематика дипломных работ разрабатывается преподавателями колледжа совместно со специалистами предприятий и организаций, рассматривается на заседании цикловой методической комиссии. Темы дипломных работ должны соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы, вплоть до предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. Примерный перечень тем дипломных работ представлен в приложении 1.

4.2 Приказом директора на основании решения цикловой методической комиссии каждому студенту, выполняющему дипломную работу, назначается руководитель. Назначение руководителя осуществляется одновременно с закреплением темы дипломной работы за студентом и оформляется одним приказом. По некоторым разделам дипломной работы могут быть назначены консультанты.

4.3 После утверждения тем дипломных работ руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания. Задания на дипломную работу подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

4.4 Задания на дипломную работу выдаются студентам не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

4.5 Выдача заданий на выполнение дипломной работы осуществляется на консультации, в ходе которой разъясняются назначение, цели и задачи, структура, объем работы, принципы разработки и требования к оформлению, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломной работы. На консультации студентам выдаются методические рекомендации по выполнению дипломной работы.

4.6 Выполнение дипломной работы осуществляется в соответствии с графиком, в котором отражаются этапы выполнения работы.

4.7 Консультирование (индивидуальное и групповое) осуществляется в соответствии с расписанием.

## 5. Структура дипломной работы и требования к ее содержанию

5.1 Содержание дипломной работы включает в себя:

- введение;
- теоретическую часть;
- практическую часть;
- выводы и заключения, рекомендации по использованию полученных результатов;
- список используемой литературы;
- приложения.

5.2 Во введении обосновывается актуальность и практическая значимость выбранной темы, формулируются цель и задачи.

5.3 При работе над теоретической частью определяются объект и предмет дипломной работы, круг рассматриваемых проблем. Проводится обзор используемых источников, обосновывается выбор применяемых методов, технологий и др. Работа выпускника над теоретической частью позволяет руководителю оценить следующие общие компетенции:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознано планировать повышение квалификации

5.4 Работа над вторым разделом должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций:

- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

5.5 Заключение содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов.

5.6. Объем дипломной работы должен составлять 60-80 страниц машинописного текста (требования к содержанию, оформлению, структуре дипломной работы представлены в методических указания). Список использованной литературы должен включать не менее 15 источников

(требования к оформлению библиографического списка представлены в методических указаниях).

## 6. Порядок выполнения и представления в государственную экзаменационную комиссию дипломной работы

6.1 Не позднее, чем за две недели до проведения процедуры защиты проводится предварительная защита дипломных работ.

6.2 На предварительной защите дипломных работ студент представляет доклад, отражающий основное содержание работы; руководитель характеризует деятельность студента по выполнению работы; преподаватели цикловой методической и студенты учебной группы задают вопросы по содержанию работы; присутствующие могут принять участие в обсуждении работы. По итогам обсуждения студенту выдаются рекомендации по улучшению содержания работы.

6.3 Дипломные работы подлежат обязательному рецензированию с привлечением специалистов предприятий, организаций, учреждений, являющихся потребителями кадров данной специальности, или преподавателей другой образовательной организации.

6.4 Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются приказом директора колледжа.

6.5 Рецензент оценивает дипломную работу по форме и по содержанию. В рецензии отражаются следующие вопросы:

- актуальность темы дипломной работы;
- степень и полнота соответствия собранных материалов цели и задачам исследования;
- качество обработки материала;
- соответствие содержания и оформления работы предъявляемым требованиям;
- обоснованность сделанных выводов и предложений;
- конкретные замечания по содержанию, выводам, рекомендациям, оформлению дипломной работы с указанием разделов и страниц;
- рекомендации по оценке дипломной работы.

6.6 Рецензия подписывается рецензентом с указанием ФИО, места работы, должности, даты. Рецензия заверяется печатью учреждения, в котором работает рецензент.

6.7 Внесение изменений в дипломную работу, после получения рецензии не допускается.

6.8 Законченная и оформленная дипломная работа подписывается студентом, руководителем, консультантами, рецензентом и вместе с отзывом руководителя и рецензией представляется заместителю директора по учебной работе, который решает вопрос о допуске студента к защите.

6.9 Дипломная работа должна быть полностью закончена, оформлена и представлена секретарю ГЭК за 3 дня до защиты.

## 7. Порядок защиты дипломных работ

7.1 Защита дипломной работы включает следующие моменты:

– представление секретарем ГЭК студента членам комиссии;

– доклад студента с использованием наглядных материалов и компьютерной техники об основных результатах дипломной работы (не более 15 минут);

– вопросы членов ГЭК после доклада студента;

– ответы студента на заданные вопросы;

– представления отзыва руководителя на дипломную работу;

– заслушивание рецензии;

– ответы дипломника на замечания рецензента.

7.2 Продолжительность защиты одной дипломной работы, как правило, не должна превышать 4-5 минут.

7.3 Государственная экзаменационная комиссия присваивает квалификацию и выставляет итоговую оценку по результатам выступления дипломника.

7.4 Государственная экзаменационная комиссия оценивает дипломную работу исходя из:

– устного доклада студента;

– ответов на вопросы, задаваемые членами государственной экзаменационной комиссии;

– отзыва руководителя;

– отзыва рецензента;

7.5 В день защиты после закрытого заседания государственной экзаменационной комиссии и оформления протокола заседания по защите дипломной работы студентам объявляются результаты.

7.6 Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления.

7.7 Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

## 8. Критерии выставления оценок на основе выполнения и защиты дипломной работы

8.1 **«Отлично»** выставляется за следующую дипломную работу:

– работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется логичным,

последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

− имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;

− при защите работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению положения предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

8.2 **«Хорошо»** выставляется за следующую дипломную работу:

− работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;

− имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;

− при защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

8.3 **«Удовлетворительно»** выставляется за следующую дипломную работу:

− носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;

− в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;

− при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

8.4 **«Неудовлетворительно»** выставляется за следующую дипломную работу:

− не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;

− не имеет выводов либо они носят декларативный характер;

− в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;

− при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.

## 9. Сдача демонстрационного экзамена

9.1 **Демонстрационный экзамен** проводится с использованием комплектов оценочной документации (далее – КОД), разработанных ФГБОУ «Институт развития образования» и размещенных на официальном сайте ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования» (firpo.ru) в банке оценочных материалов https://bom.firpo.ru/

9.2 Для проведения демонстрационного экзамена выбран КОД по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) КОД 38.02.01-1-2024 (Приложение 2).

9.3 Демонстрационный экзамен проводится на площадке, которая должна быть аккредитована в качестве центра проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ) не позднее, чем за 30 календарных дней до планируемой даты начала демонстрационного экзамена.

Для проведения демонстрационного экзамена при государственной экзаменационной комиссии создается экспертная группа, которую возглавляет главный эксперт.

9.4 При проведении демонстрационного экзамена в состав государственной экзаменационной комиссии входят также эксперты из состава экспертной группы для оценки результатов демонстрационного экзамена.

9.5 Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора колледжа.

9.6 Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

9.7 В ходе проведения демонстрационного экзамена председатель и члены государственной экзаменационной комиссии присутствуют на демонстрационном экзамене.

## 10. Методика перевода результатов демонстрационного экзамена в оценку

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

4.2 Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании 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.

4.3 Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

4.4 Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в КОД. Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%.

4.5 Перевод баллов в оценку осуществляется в соответствии со следующей таблицей

| Оценка | «2» | «3» | «4» | «5» |
|---|---|---|---|---|
| Отношение полученного количества баллов к максимально возможному | 0,00-47,90<br>0-59% | 48,00-59,90<br>60-74% | 60-68,70<br>75-85% | 68,80-80,00<br>86-100,00% |

4.6 Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену.

## 11. Распределение баллов и формат оценки в соответствии с КОД

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД) в рамках ГИА представлена в таблице № 8.

Таблица № 8

| № п/п | Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности) | Критерий оценивания[5] | Баллы |
|---|---|---|---|
| 1. | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | Обработка первичных бухгалтерских документов | 8,00 |
| | | Проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов | 2,00 |
| | | Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | 16,00 |
| 2. | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | 8,00 |
| | | Отражение в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации | 2,00 |
| 3. | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней | 4,00 |
| | | Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям | 2,00 |
| | | Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы | 6,00 |
| | | Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их | 2,00 |

| № п/п | Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности) | Критерий оценивания[5] | Баллы |
|---|---|---|---|
| | | прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям | |
| 4. | Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период | 8,00 |
| | | Составление форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки | 22,00 |
| | | **ИТОГО** | **80,00** |

**СОГЛАСОВАНО:**

Заместитель директора
по учебной работе
_____ Т.А. Наметова
«____» _____2023 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ЦМК
_____ Г.Н. Вычужанова

«____» _____2023 г.

Приложение 1

**Примерная тематика дипломных работ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет**

1. Учет движения денежных средств в организации с использованием информационных систем.
2. Учет оборотных средств в организации с использованием информационных систем.
3. Применение информационных технологий для ведения и учета кассовых операций в организации.
4. Преимущества ведения и учета кассовых операций с использованием автоматизированных информационных систем.
5. Применение информационных технологий для учёта и анализа ведения безналичных расчётов в организации.
6. Учет выпуска и продажи продукции с использованием информационных технологий.
7. Учёт расходов и калькулирование себестоимости продукции, работ, услуг.
8. Учет основных средств в организации с использованием прикладных бухгалтерских программ.
9. Амортизация основных средств, способы ее начисления, бухгалтерский и налоговый учет.
10. Основные средства организации, их оценка и учет.
11. Бухгалтерский учет доходов организации, их виды и условия признания.
12. Запасы организации, их оценка и бухгалтерский учет.
13. Нематериальные активы организации, их оценка и бухгалтерский учет.
14. Амортизация нематериальных активов, способы ее начисления, бухгалтерский и налоговый учет.
15. Бухгалтерский учёт расчетов с персоналом по отплате труда.
16. Бухгалтерский учёт кредитов и займов в организации.
17. Учёт прочих доходов и расходов в организации.
18. Учёт резервов в организации и анализ их использования.
19. Организация бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса.
20. Бухгалтерский учёт прочих доходов организации, их виды, условия признания и пути оптимизации.
21. Инвентаризация имущества организации и регулирование инвентаризационных разниц.
22. Инвентаризация запасов организации и регулирование инвентаризационных разниц.

23. Бухгалтерский учёт расчётов по оплате труда и выплатам социального характера.

24. Бухгалтерский учёт и расчёт отпусков в организации.

25. Преимущества использования прикладных бухгалтерских программ для учета оплаты труда и расчета заработной платы сотрудников.

26. Система учета и расчет отпусков в прикладных бухгалтерских программах.

27. Документальное оформление и учет удержаний из заработной платы работника с использованием прикладных бухгалтерских программ.

28. Технология проведения и документальное оформление инвентаризации активов и обязательств организации с использованием автоматизированных информационных систем.

29. Использование информационных систем и технологий для учета и анализа
финансовых результатов деятельности организации.

30. Организация расчетов коммерческой организации по налогам с бюджетной системой Российской Федерации.

31. Организация расчетов коммерческой организации по налогу на прибыль с бюджетной системой Российской Федерации.

32. Организация расчетов коммерческой организации по страховым взносам с бюджетной системой Российской Федерации.

33. Механизм организации расчетов коммерческой организации с бюджетной системой Российской Федерации по транспортному налогу.

34. Механизм организации расчетов коммерческой организации с бюджетной системой Российской Федерации по земельному налогу.

35. Механизм исчисления налога на добавленную стоимость в коммерческой организации.

36. Механизм исчисления налога на прибыль организаций.

37. Организация расчетов коммерческой организации по налогу на доходы физических лиц с бюджетной системой Российской Федерации.

38. Информационные возможности бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта для принятия управленческих решений.

39. Оценка и отражение денежных потоков в бухгалтерской (финансовой) отчетности, значение и информационные возможности.

40. Особенности формирования статей бухгалтерской (финансовой) отчетности субъектами внешнеэкономической деятельности.

41. Система внутренней отчетности и ее использование для оценки результатов деятельности экономического субъекта.

42. Бухгалтерская отчетность как информационная база финансового анализа.

43. Аналитические возможности бухгалтерского баланса.

44. Аналитические возможности отчета о финансовых результатах.

45. Оценка вероятности несостоятельности (банкротства) организации.

46. Автоматизация бухгалтерского учёта в организации.

47. Принцип организации бухгалтерского учёта в соответствии с нормативными документами РФ.

48. Актуальные проблемы в сфере бухгалтерского учёта.

49. Проблемы современного бухгалтерского учёта в России.

50. Проведение аудиторской проверки состояния бухгалтерского учёта и внутреннего контроля основных средств.

51. Анализ и оценка платежеспособности и финансовой устойчивости организации.

52. Расчёт с работниками при увольнении.

53. Аудит расчетов с дебиторами и кредиторами в организации.

54. Роль бухгалтерского учёта, анализа и аудита в системе управления предприятием.

55. Бухгалтерский баланс и его роль в системе управления организацией.

56. Состав, содержание и анализ бухгалтерской (финансовой) отчётности и её применение для оценки результатов работы предприятий (организаций, фирм).

57. Бухгалтерский и налоговый учёт при упрощенной системе налогообложения для субъектов малого предпринимательства.

58. Специфика бухгалтерского учёта, внутреннего и внешнего аудита в компьютерной среде.

59. Бухгалтерская отчётность в условиях инфляции и её анализ.

60. Сравнительный анализ современных бухгалтерских школ Российской Федерации и зарубежных стран.

61. Бухгалтерская профессия в условиях рыночной экономики. Этика профессии.

62. Статус профессионального бухгалтера в соответствии с мерами по реализации программы реформирования бухгалтерского учёта в России.

63. Бухгалтерский учёт расчётов заработной платы. Перевод в программу «1С: зарплата и кадры». Сложности, преимущества, перспективы и возможности учёта.

64. Теоретические основы исчисления затрат и результатов деятельности хозяйственных организаций.

65. Выбор системы налогообложения и организация бухгалтерского и налогового учёта в зависимости от вида деятельности организации.

66. Управление финансовой устойчивостью предприятия.

67. Выручка от реализации: бухгалтерский и налоговый учёт.

68. Управленческий учёт и информационные бухгалтерские системы.

69. Учёт и анализ качества продукции и её конкурентоспособности.

70. Методика проведения диагностики несостоятельности (банкротства) организации.

71. Учёт и анализ формирования уставного капитала.

72. Учёт и распределение затрат по объектам калькулирования.

73. Отчетность жилищно-эксплуатационных организаций.

74. Финансовый и управленческий учёт как подсистемы бухгалтерского учёта.

75. Первичное наблюдение — основа информационной системы бухгалтерского учёта.

76. Повышение аналитичности бухгалтерской отчётности для анализа финансовых результатов деятельности организации.

77. Экономический анализ в системе бизнес-планирования деятельности организации.

78. Порядок составления отчёта о прибылях и убытках и анализ финансовых результатов организации.

79. Экспертное исследование результатов инвентаризации.

Приложение 2

| **Наименование модуля задания** | **Вид аттестации/уровень ДЭ** (ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ) |
|---|---|
| Модуль 1: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | |
| Задание модуля 1:<br>Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:<br>– сформировать первичные учетные документы по операциям, произвести проверку входящих документов;<br>– исправить ошибки в первичных бухгалтерских документах;<br>– сгруппировать оформленные и проверенные документы;<br>– занести данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;<br>– отразить в учете операции по движению основных средств, денежных средств, материальных запасов, затрат и готовой продукции; по расчетам по оплате труда и с контрагентами; по движению заемных средств; по учету доходов и расходов организации.<br>Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении А к образцам задания.<br>Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.<br>Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):<br>– первичные документы, сгруппированные для их последующего хранения;<br>– учетные регистры за период, указанный в задании (оборотно-сальдовую ведомость с учетом субсчетов, оборотно-сальдовые ведомости по счетам по варианту задания). | ПА,<br>ГИА/ДЭ БУ,<br>ГИА/ДЭ ПУ |

| | |
|---|---|
| Модуль 2: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | |
| Задание модуля 2:<br>Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:<br>– произвести расчеты по оплате труда;<br>– определить суммы удержаний из заработной оплаты сотрудников;<br>– отразить списание недостачи;<br>– отразить учет доходов и расходов организации, определить финансовый результат.<br>Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении Б к образцам задания.<br>Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского | ГИА/ДЭ БУ,<br>ГИА/ДЭ ПУ |

| Наименование модуля задания | Вид аттестации/уровень ДЭ (ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ) |
|---|---|
| учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.<br>Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):<br>– документы по начислению и удержанию из заработной платы;<br>– учетные регистры за период, указанный в задании (карточку счета 94; анализ счетов 90, 91). | |
| Модуль 3: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | |
| Задание модуля 3:<br>Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:<br>– оформить уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов;<br>– оформить оплату начисленных налогов и сборов в бюджет;<br>Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении В к образцам задания.<br>Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.<br>Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):<br>– уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов;<br>– документы на оплату начисленных налогов и сборов в бюджет;<br>– учетные регистры за период, указанный в задании по счетам 68, 69. | ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ |
| Модуль 4: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | |
| Задание модуля 4:<br>Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:<br>– определить остатки по счетам на отчетную дату;<br>– определить финансовый результат деятельности организации;<br>– провести реформацию баланса. Условно текущий налог на прибыль определяется как 20%;<br>– сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах;<br>– рассчитать уровень существенности ошибки.<br>Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении Г к образцам задания.<br>Выполнение задания предусматривает использование программного обеспечения для офисной работы, справочно- | ГИА/ДЭ ПУ |

| Наименование модуля задания | Вид аттестации/уровень ДЭ (ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ) |
|---|---|
| правовых систем.<br>Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):<br>– бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах;<br>– необходимые пояснения (бухгалтерские справки, расчеты). | |

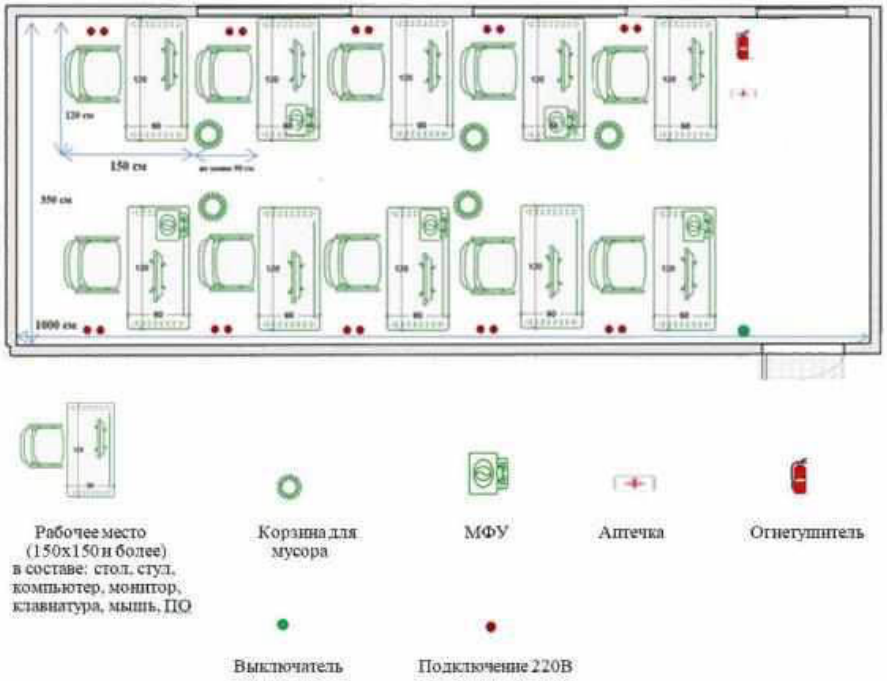
Приложение 3

Общие требования к застройке площадки представлены в таблице № 11.

Таблица № 11

| Наименование | Техническая характеристика (описание) | Код зоны площадки |
|---|---|---|
| Площадь зоны: | Не менее 2 кв.м. на 1 (одного участника) | А |
| Освещение: | Общее – 300-500 люкс. (не менее 500 люкс) | А |
| Интернет: | подключение компьютеров к проводному интернету | А |
| Электричество: | 220 Вольт подключения к сети по (220 Вольт) | А |
| Контур заземления для электропитания и сети слаботочных подключений (при необходимости): | Не требуется | - |
| Покрытие пола: | Должно обеспечивать безопасное перемещение, не иметь выступов в местах состыковки элементов покрытия, способствующих травмированию | А |
| Подведение/ отведение ГХВС (при необходимости): | Не требуется | - |
| Подведение сжатого воздуха (при необходимости): | Не требуется | - |

Приложение 4

Приложение № 4 к оценочным материалам (Том 1)

**Примерный план застройки площадки ДЭ ПУ, проводимого в рамках ГИА**