Министерство образования, науки
и молодежной политики Нижегородской области
Государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Городецкий Губернский колледж»

Утверждаю:

Директор ГАПОУ ГГК

_____В.И.Ериков

«__15__» ___октября___ 2021 г.

ПРОГРАММА

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

г.Городец, 2021

Рассмотрена на заседании МК преподавателей специальностей «Судовождение», «Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики» и «Экономика и бухучет (по отраслям)»
Протокол №___ от «___»_____2021 г.
Председатель МК:
_____ Солохин С.И.

Составлена в соответствии с требованиями ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рассмотрена на заседании педагогического совета
Протокол № ___ от
«___»_____2021г.

Программа согласована:
председатель государственной экзаменационной комиссии, главный бухгалтер МУП «Тепловые сети»
_____ Коняева О.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Пояснительная записка	3
2.	Паспорт программы государственной итоговой аттестации	5
3.	Структура и содержание государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	8
4.	Основные функции государственной экзаменационной комиссии	10
5.	Организация работы государственной экзаменационной комиссии	10
6.	Перечень необходимых документов для проведения государственной итоговой аттестации	12
7.	Критерии оценки выпускной квалификационной работы	13
8.	Порядок оформления письменной части выпускной квалификационной работы	15
9.	Требования, предъявляемые к оформлению презентации	16
10	Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья	17
11	Порядок подачи и рассмотрения апелляций	18
12	Подготовка отчета председателя государственной экзаменационной комиссии	20
	Приложения	21

1. Пояснительная записка

1.1.Освоение образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников, которая организуется в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г № 464«Об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 г № 968 « Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

-Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 N 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (Зарегистрировано в Минюсте России 26 февраля 2018 г. N 50137);

- «Методикой организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс России», утвержденной приказом Союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия) от 31.01.2019 г. № 31.01.2019-1 (в редакции приказа от 31.05.2019 № 31.05.2019-5).

1.2. Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.3. Формой государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является защита выпускной квалификационной работы. Демонстрационный экзамен проводится в виде государственного экзамена.

1.4. Программа государственной итоговой аттестации определяет совокупность требований к организации и проведению государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.5. Программа государственной итоговой аттестации составлена с учетом содержащихся в ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

-характеристик профессиональной деятельности выпускников;

-основных видов профессиональной деятельности;

-требований к содержанию и уровню подготовки выпускников.

1.6. Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является освоение обучающимися всех дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, предусмотренных учебным планом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.7. Программа государственной итоговой аттестации, примерные задания для демонстрационного экзамена, критерии их оценивания, обсуждаются на педагогическом совете с обязательным участием председателя государственной экзаменационной комиссии.

1.8. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, примерны езадания для демонстрационного экзамена, критерии их оценивания доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации (не позднее 17 ноября 2021 года).

2. Паспорт программы государственной итоговой аттестации

2.1. Программа государственной итоговой аттестации является частью образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)в части освоения видов деятельности по специальности и соответствующих профессиональных компетенций (таблица 1):

Таблица 1		
Вид деятельности	**Результат обучения**	
	Код	**Наименование**
1	*2*	*3*
ВД 1. 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
ВД.2 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
ВД.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
ВД.04Составление 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

2.2. Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2.3. Задачами государственной итоговой аттестации являются:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника и определение степени сформированности общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования(таблица 1);
- принятие решения о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику документа государственного образца об уровне образования и квалификации;

выработка рекомендаций и предложений по совершенствованию подготовки выпускников по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2.4. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации в соответствии с учебным планом и календарным графиком составляет 6 недель (216 часов) - с 18.05.22г. по 28.06.22г. Демонстрационный экзамен проводится согласно утвержденному расписанию.

3.Структура и содержание государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

3.1.Государственная итоговая аттестация выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводится в два этапа:

1. Защита выпускной квалификационной работы
2. Государственный экзамен в виде демонстрационного экзамена по компетенции Бухгалтерский учет.

3.2. Процедура подготовки и защиты выпускной квалификационной работы.

3.2.1 Обучающиеся выполняют выпускную квалификационную работу по теме, соответствующей содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)с учетом содержания задания для демонстрационного экзамена по

стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции № R41Бухгалтерский учет, выбранному колледжем (Приложение А). Это подтверждается заявлением обучающегося по форме Приложения Б.

3.2.2.Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель. Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и рецензентов осуществляется приказом директора колледжа.

3.2.3.Готовую выпускную квалификационную работу оценивает рецензент, назначаемый из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование и опыт работы по профилю подготовки выпускников.

3.2.4. Выпускная квалификационная работа оформляется в соответствии с пунктами 8,9 данной программы и Приложениями Г,Д,Е.

3.2.5 Обучающиеся должны выполнить работу и за неделю до начала государственной итоговой аттестации, передать руководителю работы для подготовки отзыва, после чего направляются на рецензирование.

3.2.6. Готовая выпускная квалификационная работа вместе с отзывом и рецензией сдается заместителю директора по УПР для окончательного контроля и подписи. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения отзыва и рецензии не допускается.

3.2.7. В день защиты выпускной квалификационной работы, обучающийся лично представляет работу государственной экзаменационной комиссии.

3.2.8. Процедура защиты выпускной квалификационной работы осуществляется по следующим этапам:

1 этап – оглашение рейтинговой оценки руководителя выпускной квалификационной работы (по форме Приложения Д);

2 этап – оглашение рецензии (по форме Приложения Е);

3 этап – выступление обучающегося по теме выпускной квалификационной работы в сопровождении презентации (не более 10 минут) в соответствии с требованиями пункта 9 данной Программы;

4 этап – ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии.

3.3. Процедура проведения демонстрационного экзамена.

3.3.1.Демонстрационный экзамен проводится с целью комплексной оценки освоения выпускниками общих и профессиональных компетенций на соответствие стандартам Ворлдскиллс по компетенциям, входящим в состав выпускной квалификационной работы и предусматривает моделирование реальных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

3.3.2. Для проведения демонстрационного экзамена колледжем выбирается комплект оценочных материалов из предложенных и утвержденных Союзом Ворлдскиллс Россия по компетенции № R41Бухгалтерский учет. Комплект оценочных материалов предназначен для оценки результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Для государственной итоговой аттестации колледжем в 2022 году выбирается КОД. 1.1. по компетенции R41 Бухгалтерский учет.

3.3.3. Результатом освоения программы является присвоение квалификации по образованию– бухгалтер.

3.3.4. В состав заданий демонстрационного экзамена входят 2 модуля:

Модуль 1: Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных.

Модуль 2: Составление финансовой отчетности и ее анализ

В процессе демонстрационного экзамена обучающийся выполняет два модуля. Набор модулей определяется комплектом оценочной документации КОД 1.1.

3.3.5.Задание является единым для всех выпускников. Максимальное время выполнения задания–6 часов.

3.3.4. Сдача демонстрационного экзамена проводится в Центре проведения демонстрационного экзамена на специально оборудованной площадке.

3.3.5. Особенности проведения демонстрационного экзамена описаны в приложениях Ж,З,И,К.

4. Основные функции государственной экзаменационной комиссии

-комплексная оценка уровня подготовки выпускников и его соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

-принятие решений о присвоении квалификации по образованию по результатам государственной итоговой аттестации и выдачи выпускнику соответствующего документа о получении образования;

-подготовка рекомендаций по совершенствованию качества профессионального образования обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

5. Организация работы государственной экзаменационной комиссии

5.1. Формирование состава государственной экзаменационной комиссии.

5.1.1.В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального образовательного стандарта государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией, которая создается приказом директора колледжа.

5.1.2. Государственная экзаменационная комиссия может формироваться из педагогических работников колледжа, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовится выпускник.

5.1.3. В состав государственной экзаменационной комиссии, оценивающей государственный экзамен в виде демонстрационного экзамена, входят эксперты союза "Агентства развития профессиональных сообществ и рабочих кадров " Молодые профессионалы(Ворлдскилс Россия)".

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

5.1.5. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом Министерства образования Нижегородской области не позднее 20 декабря 2021 года на 2022 год (с 1 января по 31 декабря). Председателем государственной экзаменационной комиссии по специальности 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании является представитель работодателя. Заместителем государственная экзаменационная комиссия является заместитель директора по учебно-производственной работе колледжа. Государственная экзаменационная комиссия действует в течение 2022 года.

5.1.6. Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании в день проведения государственной итоговой аттестации простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

5.1.7. Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. Протокол подписывается председателем и секретарем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем). Секретарь государственной экзаменационной комиссии назначается приказом директора из числа членов государственной экзаменационной комиссии.

5.1.8. Сдача демонстрационного экзамена проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием экспертов союза " Агентства развития профессиональных сообществ и рабочих кадров " Молодые профессионалы (Ворлдскилс Россия)".

5.1.9. Выполнение обучающимися задания демонстрационного экзамена оценивается экспертами. Для оценки результатов демонстрационного экзамена используется специально разработанная система критериев. Перевод в оценку баллов, полученных за демонстрационный экзамен осуществляется на основе методики перевода, рекомендованной Департаментом

государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО (письмо от 15.06.2018 г. № 06-1090 «О методических рекомендациях»)(приложение Ж).

5.1.10. Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками " отлично", "хорошо", " удовлетворительно", " неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

5.1.11.Обучающемуся, имеющему оценку «отлично» не менее чем по 75 процентам дисциплин, профессиональных модулей учебного плана, оценку «хорошо» по остальным дисциплинам и прошедшему все установленные Федеральным государственным образовательным стандартом виды аттестационных испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию, с оценкой «отлично», выдается диплом с отличием.

5.1.12. Обучающимся, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из колледжа. Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организации сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не прошедшим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине.

5.1.13. 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. Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации такие лица восстанавливаются в колледж на период времени, который колледж устанавливает самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

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

6. Перечень необходимых документов для проведения государственной итоговой аттестации

-федеральный государственный образовательный стандарт по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

- приказ о составе государственной экзаменационной комиссии по образовательной программе среднего профессионального образования;

- программа государственной итоговой аттестации;

- приказ директора колледжа о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

- протокол(ы) заседания государственной экзаменационной комиссии;

- сводная ведомость оценок за весь период обучения;

- зачетные книжки обучающихся;
- техническое описание заданий для демонстрационного экзамена;
- критерии оценки по отдельным компетенциям;
- таблица перевода результатов демонстрационного экзамена в пятибалльную систему оценок.
- документация по охране труда и технике безопасности.

7. Критерии оценки выпускной квалификационной работы

7.1. Защита выпускной квалификационной работы оценивается государственной экзаменационной комиссией в баллах: отлично (5), хорошо (4), удовлетворительно (3), неудовлетворительно (2).

К критериям оценки уровня подготовки выпускников относятся:

- полнота выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с заданием;
- выполнение пояснительной записки с учетом требований данной программы (пункт 4), наличие в ней необходимых разделов, полнота содержания и последовательность изложения материала;
- обоснованность, логическая последовательность, грамотность, четкость, краткость доклада обучающегося при защите выпускной квалификационной работы ;
- обоснованность, логичность, четкость, краткость изложения ответов на дополнительные вопросы экзаменационной комиссии;
- положительный отзыв руководителя на выпускную квалификационную работу ;
- положительная рецензия на выпускную квалификационную работу.

Оценка 5 «отлично» выставляется в случаях, когда при выполнении работы соблюдались следующие условия:

- выпускная квалификационная работа выполнена в полном объеме в соответствии с заданием;
- пояснительная записка выполнена с учетом требований стандартов, предъявляемых к текстовым документам, при наличии в ней необходимых разделов, полноты содержания и последовательности изложения материала;
- доклад выпускника при защите выпускной квалификационной работы был обоснованным, логически последовательным, грамотным, четким, кратким;
- ответы на дополнительные вопросы членов государственной экзаменационной комиссии были обоснованными, логически последовательными, четкими, полными, лаконичными;
- руководитель оценил выпускную квалификационную работу на оценку «отлично»;
- рецензент оценил выпускную квалификационную работу на оценку «отлично».

Оценка 4 «хорошо» выставляется в следующих случаях:

- выпускная квалификационная работа выполнена в полном объеме в соответствии с заданием;

- пояснительная записка выполнена с учетом требований стандартов, предъявляемых к текстовым документам, при наличии в ней необходимых разделов, полноты содержания и последовательности изложения материала;

- доклад выпускника при защите выпускной квалификационной работы был обоснованным, логически последовательным, грамотным, четким, кратким;

- ответы на дополнительные вопросы членов государственной экзаменационной комиссии были обоснованными, логически последовательными, при наличии отдельных незначительных замечаний;

- руководитель оценил выпускную квалификационную работу на оценку «хорошо» или «отлично»;

- рецензент оценил выпускную квалификационную работу на оценку «хорошо» или «отлично».

Оценка 3 «удовлетворительно» выставляется, когда:

- выпускная квалификационная работа выполнена в полном объеме в соответствии с заданием;

- пояснительная записка выполнена с частичным соответствием требований стандартов, предъявляемых к текстовым документам;

- имеются достаточные замечания по основным разделам работы;

- доклад выпускника при защите выпускной квалификационной работы был последовательным, грамотным, четким, кратким;

- ответы на дополнительные вопросы членов государственной экзаменационной комиссии были грамотными, но необоснованными, без четкого и краткого пояснения;

- руководитель оценил выпускную квалификационную работу на оценку «удовлетворительно» или «хорошо»;

- рецензент оценил выпускную квалификационную работу на оценку «удовлетворительно» или «хорошо».

Оценка 2 «неудовлетворительно» выставляется в следующих случаях:

- выпускная квалификационная работа выполнена в неполном объеме в соответствии с заданием;

- пояснительная записка частично или полностью не соответствует требованиям стандартов при выполнении всех разделов работы, материал работы освещен очень кратко;

- доклад выпускника при защите выпускной квалификационной работы был непоследовательным, неграмотным, кратким;

- ответы на дополнительные вопросы членов государственной экзаменационной комиссии были неверными;

- руководитель оценил выпускную квалификационную работу на оценку «удовлетворительно»;

- рецензент оценил выпускную квалификационную работу на оценку «удовлетворительно».

7.2. Выполнение обучающимися задания демонстрационного экзамена оценивается согласно«Методики организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс России», утвержденной приказом Союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия) от 31.01.2019 г. № 31.01.2019-1 (в редакции приказа от 31.05.2019 № 31.05.2019-5).

8. Порядок оформления выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)должна соответствовать следующим требованиям:

- текст работы выполняется с использованием компьютера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210×297) плотностью не ниже 80 г/кв.м (обычная бумага для принтера),ориентация страницы книжная (вертикально);
- для оформления текста работы рекомендуется использовать текстовый редактор MicrosoftWord;
- используется шрифт основного текста – «TimesNewRoman», размер шрифта для основного текста – 14 пт, для таблиц – 12 пт или 14 пт. Междустрочный интервал основного текста – полуторный, цвет шрифта – черный;
- во всей работе текст выравнивается по ширине рабочего поля листа;
- текст работы следует размещать, соблюдая размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее –20 мм., абзацный отступ – 1,25 см (5 знаков),размеры полей должны быть одинаковыми на всех листах работы;
- страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту документа, номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки;
- титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы, номер страницы на титульном листе не проставляют;
-иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц;
- приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц;
-текст основной части работы делится на разделы (главы), подразделы (параграфы). Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Стиль оформления заголовков и подзаголовков должен быть

одинаковым в пределах всего документа. Названия разделов, подразделов набираются полужирными строчными буквами (кроме первой прописной) и размещаются с выравниванием по левому краю, с абзацного отступа;

-подразделы нумеруются в пределах раздела арабскими цифрами, разделенными точкой;

- каждый раздел (глава) учебной работы начинается с нового листа (страницы);

- расстояние между заголовком и основным текстом составляет 15 мм (при полуторном интервале одна пустая строка). Заголовок раздела от заголовка подраздела отделяются интервалом 8 мм (двойной интервал);

-таблицы располагаются в тексте работы сразу после первой ссылки на них или на следующей за первой ссылкой странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера;

- название таблицы должно отражать ее содержание быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире;

-расстояние между словом «Таблица» и предшествующим абзацем должно составлять два полуторных междустрочных интервала;

- ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников;

- рисунки, иллюстрирующие содержание работы должны обтекаться текстом по « контуру» или «сверху и снизу» и должны быть пронумерованы и подписаны;

- материал, дополняющий текст работы, допускается помещать в приложениях. Приложения могут быть оформлены в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм, иллюстраций и т.п.Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение». Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц;

- список использованных источников помещают в конце текстового документа после элемента «Заключение». Внесенные в список документы нумеруют арабскими цифрами по порядку. Список использованных источников включаются только те источники, которые непосредственно изучались при написании работы. На каждый источник, указанный в списке, должна быть ссылка в тексте.

9. Требования, предъявляемые к оформлению презентации

При подготовке презентации необходимо использовать программу PowerPoint.

Презентация должна быть выполнена в едином стиле и содержать не более 15 слайдов. Содержание должно отражать основные сведения по рекомендуемым вопросам. Может включать описание и наглядную демонстрацию результатов анализа в графиках, схемах и диаграммах.

Количество используемых шрифтов – не более трех. Количество используемых цветов для текста, автофигур, диаграмм и т.д. – не более трех.

Наиболее важная информация (выводы, определения и др.) должна быть представлена более крупным и выделенным шрифтом. Основной текст должен быть минимум – 18 размера.

Каждый слайд должен отражать законченную мысль. Изложение должно быть кратким и одновременно емким. Заголовки слайдов должны привлекать внимание и содержать обобщающие положения слайда. В конце заголовка точка не ставится.

Видеофрагменты, звуковое оформление, музыкальную основу, используемые в презентациях необходимо монтировать.

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

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

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

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

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

пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

-обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

б) для глухих и слабослышащих с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.

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

10.4. Государственная итоговая аттестация выпускников с ОВЗ осуществляется при поддержке областного центра инклюзивного образования Нижегородской области на базе ГБПОУ «Нижегородский Губернский колледж» на основании договора о сотрудничестве от 05.12.2019 года.

11. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

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

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

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

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

11.4. Состав апелляционной комиссии утверждается колледжем одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

11.5. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников колледжа, не входящих в данном учебном году в состав государственной экзаменационной комиссии и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа, либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора колледжа. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

11.7.На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

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

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

11.9. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

11.10. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные колледжем.

11.11.Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, секретарь не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении

процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника, в том числе в виде демонстрационного экзамена.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации.

11.12. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

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

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

11.15. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.

12.Подготовка отчета председателя государственной экзаменационной комиссии

После окончания государственной итоговой аттестации председатель государственной экзаменационной комиссии готовит отчет, в котором дается анализ готовности выпускников к самостоятельной работе по видам деятельности, определенных федеральным государственным стандартом. В отчете указываются имевшие место недостатки в подготовке выпускников, предложения о внесении изменений в учебный план, учебные программы и технологии обучения. Отчет предоставляется зам. директора по УПР колледжа в срок до 30 июня 2022 г.

Приложение А

Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ

1. Особенности кредитования малого бизнеса.
2. Анализ доходов и расходов организации.
3. Роль регулирующей функции налогов и налоговой системы в Российской Федерации.
4. Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение.
5. Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение.
6. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств: порядок проведения и отражения в учете.
7. Организация бухгалтерского учета: принципы, регулирование, формы и способы обработки информации.
8. Анализ использования материальных ресурсов организации.
9. Организация учета внеоборотных активов.
10. Бухгалтерский баланс: назначение, принципы построения, техника составления.
11. Платежи за пользование лесным фондом.
12. Водный налог – один из платежей за природные ресурсы.
13. Таможенные пошлины, платежи и сборы.
14. Международные стандарты аудита: состояние и перспективы внедрения в Российской Федерации.
15. Аудит и анализ достоверности финансовых результатов организации.
16. Государственная поддержка предпринимательской деятельности. Совершенствование налоговой политики.
17. Учет и анализ незавершенного производства
18. Анализ формирования и использования чистой прибыли организации.
19. Государственная пошлина.
20. Бухгалтерский учет нематериальных активов.
21. Организация и формы оплаты труда и их применение на предприятии.
22. Маркетинговая деятельность предприятия и пути ее совершенствования.
23. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Приложение Б

Директору ГАПОУ ГГК

Ерикову В.И. от обучающегося

_____

(Ф.И.О.)

_____ курса _____ группы

по специальности _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас утвердить выбранную мной тему выпускной квалификационной работы:

_____

_____

_____

Дата Подпись

Приложение В

Согласовано:
зам. директора по УПР
_____ЧернонебоваТ.К.
«____»_____2022г.

ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

Обучающегося __ курса ___ группы, специальности

_____

_____

(Ф.И.О.)

Тема выпускной квалификационной работы

_____

_____

Исходные данные _____

_____

Пояснительная записка:

Введение

Глава 1. _____

1.1 _____

1.2 _____

Глава 2. _____

2.1 _____

2.2 _____

…..

Практическая часть:

Содержание практической работы: _____

Заключение

Приложения:

Приложение 1

Приложение 2

….

Список литературы

Примерный баланс времени при выполнении выпускной квалификационной работы (в днях)

Введение _____

Глава 1 _____

Глава 2 _____

…..

Наименование предприятия (организации), на котором проходит преддипломную практику

_____

Ф.И.О. и должность руководителя ВКР _____

_____

Дата выдачи ВКР «____»_____20____г.

Срок окончания выполнения ВКР «____» _____20___г.

Рассмотрено на заседании методической комиссии _____

Протокол от «_____» _____20____г. № _____

Руководитель ВКР _____/Ф.И.О./

Председатель МК _____/Ф.И.О./

Приложение Г

Министерство образования, науки
и молодежной политики Нижегородской области
Государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Городецкий Губернский колледж»

Согласовано:
зам.директора по УПР
_____ЧернонебоваТ.К.
«____»_____2022г.

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Тема: _____(16 ж)

Дата «_____»_____2022 год

Оценка_____

Обучающегося(ейся)_____
(Ф.И.О.)
группы _____

Руководитель:_____
(Ф.И.О.)

Рецензент:_____
(Ф.И.О.)

г. Городец, 2022

Приложение Д

Рейтинговая оценка ВКР

Обучающегося_____

Тема:_____

	Критерии оценки	Макс. балл	Кол-во баллов, набранных обучающимся
1.	**Умение пользоваться различными источниками информации**	**7**	
	Нормативные документы	1	
	Учебная, методическая литература	1	
	Наличие цитат, ссылок на первоисточник в тексте	3	
	Наличие библиографического перечня (не менее 18-20 источников)	1	
	Использование современных информационных источников	1	
2.	**Структура и содержание введения**	**6**	
	Определение актуальности, исходя из анализа противоречий, формулирование проблемы	3	
	Наличие аппарата исследования (объект, предмет, цель, задачи, методы), корректность формулировки	3	
3.	**Содержание работы**	**22**	
	Глубина раскрытия основных понятий, владение профессиональной терминологией	2	
	Глубина анализа источников по теме исследования	3	
	Соответствие результатов ВКР поставленным целям и задачам	2	
	Практическая направленность работы	4	
	Соответствие информации в работе современным правовым документам	3	
	Самостоятельность подхода в раскрытии темы, наличие собственной точки зрения	4	
	Правильность выполнения расчетов	2	
	Обоснованность выводов	2	
4.	**Структура и содержание заключения**	**8**	
	Воспроизведение логической схемы работы	1	
	Соответствие содержания, заключения поставленным целям и задачам	4	
	Определение перспектив работы, указание возможностей использования ее результатов	3	
5.	**Грамотность оформления**	**10**	
	Соответствие требованиям научно-делового стиля	2	
	Правильное оформление цитат и ссылок на первоисточник в тексте	2	
	Орфографическая и пунктуационная грамотность	2	
	Оформление списка используемых источников	2	
	Внутритекстовые компоненты (диаграммы, таблицы, схемы, рисунки)	2	
6.	**Формальные характеристики**	**4**	
	Объем работы не менее 40 печатных и не более 60 печатных страниц	2	
	Наличие приложений и их соответствие содержанию	2	
7.	**Стиль деятельности обучающегося (степень самостоятельности**	**3**	

	и ответственности, своевременность выполнения и др.)		
	Итого баллов	**60**	

Критерии, при наличии одного из которых работа оценивается только на «неудовлетворительно»

Критерии	
1. Содержание работы не соответствует заявленной теме	
2. Работа перепечатана из Интернета, CD – ROM или других носителей информации	
3. Объем работы менее 15 листов машинописного текста	

Качество защиты ВКР (защитное слово, презентация)	**4**	

Общее количество набранных баллов _____

Отметка _____

Оценка работы производится по шкале от 0 до 4

Отметка	Примерное количество баллов
5	64 – 52
4	51 – 39
3	38– 29
2	менее 29

Руководитель выпускной квалификационной работы _____
подпись

Ознакомлен _____
Ф.И.О. обучающегося, подпись, дата

Приложение Е

Министерство образования, науки
и молодежной политики Нижегородской области
Государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Городецкий Губернский колледж»

Специальность _____

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу

обучающегося_____
Ф.И.О.

1. Тема _____
_____
_____

2. Объем выпускной работы _____страниц
2.1 Введение _____ страниц
2.2 Теоретическая часть _____страниц
2.3 Практическая часть _____страниц
2.4 Заключение _____страниц
2.5 Приложения _____страниц

3. Актуальность разрабатываемой проблемы (потребности, недостаточное освещение проблемы в литературе и т.д.)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

4. Краткая информация о решенных в выпускной квалификационной работе задачах по главам, оригинальность решения задач, применение инновационных технологий и др.

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

5. Качество оформления работы, соответствие его действующим требованиям

_____
_____
_____
_____

6. Основные замечания по главам работы

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

7. Выводы _____

_____
_____
_____
_____
_____

Выпускная квалификационная работа

_____

(рекомендуется, не рекомендуется)

к защите перед ГЭК с отметкой _____

Рецензент _____

(Ф.И.О., должность, место работы, подпись)

_____
_____

М.П.

Приложение Ж

Комплект оценочной документации № 1.1
для демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия
по компетенции № R41 Бухгалтерский учет

1. Паспорт задания

Комплект оценочной документации (КОД) № 1.1 разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации по компетенции № R41 Бухгалтерский учет.

Комплект оценочных материалов является частью программы государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Результатом освоения программы является присвоение квалификаций по образованию согласно ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)– бухгалтер.

2. Особенности организации государственной итоговой аттестации в виде демонстрационного экзамена

Вариант КОД демонстрационного экзамена для обучающихся, участвующих в процедурах государственной итоговой аттестации в колледже, исходя из материалов и требований.

Задание состоит из 2 модулей. Задание является единым для всех выпускников, сдающих демонстрационный экзамен по данной специальности.

Максимальное время выполнения задания- 6 часов.

Ход выполнения задания оценивается методом экспертного наблюдения. Оценивание осуществляется членами государственной экзаменационной комиссии**.**

Для оценки результатов демонстрационного экзамена используется специально разработанная система критериев. По результатам выполнения задания заполняется оценочный лист, на основании которого принимается решение об итогах демонстрационного экзамена.

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта компетенции № R41 «Бухгалтерский учет» (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации № 1.1 (Таблицы 2,3).

Таблица 2

Раздел WSSS	Наименование раздела WSSS	Важность (%)
1.	Организация рабочего процесса и безопасность	**2,6**
2.	Законодательство и документооборот	**10,00**

3.	Программные среды и обработка информации	**13,00**
4.	Методы и способы измерений	**4,70**
5.	Отчетность и контроль	**7,00**
6.	Аналитика и прогнозирование	**9,70**

Таблица 3

Раздел WSSS	**Содержание раздела WSSS**
1	**Организация рабочего процесса и безопасность**
	Специалист должен знать: • документацию и правила по охране труда и технике безопасности; • важность поддержания рабочего места в надлежащем состоянии; • значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время; • экономическую терминологию; • важность эффективной коммуникации со специалистами как смежных, так и сторонних областей.
	Специалист должен уметь: • выполнять требования по охране труда и технике безопасности; • организовывать рабочее место для максимально эффективной работы; • грамотно планировать свою работу, оценивать сроки ее выполнения, продумывать алгоритм действий; • использовать офисное оборудование, необходимое для осуществления профессиональной деятельности; • эффективно взаимодействовать с внешним окружением (другие участники, организаторы, эксперты и т.д.); • работать в условиях изменяющихся условий, в том числе стрессовых
2	**Законодательство и документооборот**
	Специалист должен знать : • нормативные правовые акты в области организации бухгалтерского учета; • нормативные документы, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета; • законодательство Российской Федерации об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; • законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, • законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; • систему налогов Российской Федерации и порядок налогообложения; • алгоритм разработки учетной политики; • общие требования к документированию хозяйственных действий и операций; • порядок проведения проверки бухгалтерских документов; • порядок хранения учетных документов; • порядок составления и ведения регистров бухгалтерского учета

	Специалист должен уметь: • осуществлять мониторинг законодательства Российской Федерации о налогахи сборах; • применять нормативные правовые акты в учетной деятельности; • определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; • организовывать документооборот; • составлять график документооборота; • корректировать налоговую политику экономического субъекта в связис изменениями законодательства о налогах и сборах; • составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; • разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров; • осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; • исправлять ошибки в первичных учетных документах; • систематизировать первичные учетные документы в соответствии с учетной политикой; • обеспечивать сохранность первичных учетных документов; • составлять на основе первичных документов сводные учетные документы; • заносить данные по сгруппированным документам в регистры учета; • составлять оборотно-сальдовые ведомости; • систематизировать и комплектовать регистры учета за отчетный период; • проверять качество составления регистров учета; • составлять справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемуюв системе учета
3	**Программные среды и обработка информации**
	• порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; • вопросы разработки и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учетав деятельности организации; • управление бизнес-процессами с применением информационных технологий.
	Специалист должен уметь: • пользоваться офисными и профессиональными компьютерными программами дляведения учета; • пользоваться информационными и справочно-правовыми системами; • подготавливать информационную базу к ведению учетных работ, формируя первоначальные данные об организации; • настраивать систему автоматизации учета под особенности деятельности организации; • отправлять и получать учетные документы с помощью электронного документооборота; • составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; • исправлять ошибки, допущенные при ведении учета, в соответствии с установленными правилами; • обрабатывать и эффективно использовать информацию при принятии решений
4	**Методы и способы измерений**

	Специалист должен знать: • исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимостиактивов и обязательств; • порядок ведения учета активов, капитала и обязательств организации; • методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); • методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. • порядок и сроки уплаты обязательных платежей по налогам, сборам, страховымвзносам
	Специалист должен уметь: • определять способы ведения бухгалтерского учета и их последствия; • применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета; • исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимостиактивов и обязательств; • проводить учет активов, капитала и обязательств организации; • производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам; • применять способы начисления амортизации, принятые в учетной политике; • применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции; • организовывать и проводить процесс сверки расчетов; • отражать в бухгалтерском учете выявленные расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета; • определять отклонения по затратам на материалы, труд, переменные накладные расходы и отклонения по продажам; • идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу,сумму налога и сбора; • идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; • определять финансовые результаты деятельности организации по видам деятельности
5.	**Отчетность и контроль**
	Специалист должен знать: • Международные стандарты финансовой отчетности; • порядок составления и ведения внутренней бухгалтерской отчетности; • состав и содержание форм бухгалтерской финансовой отчетности, процедуруих составления; • формы налоговых деклараций по налогам и сборам, отчетов по страховым взносамв ФНС России и государственные внебюджетные фонды и процедуру их заполненияи представления.
	Специалист должен уметь: • обосновывать решения по организации процесса составления и представлениябухгалтерской (финансовой) отчетности; • осуществлять контроль целевого использования средств, соблюдения финансовойдисциплины и своевременности расчетов; • оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской(финансовой) отчетности; • формировать бухгалтерский баланс; • формировать отчет о финансовых результатах; • детализировать показатели по статьям форм отчетов, входящих в пояснениях бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; • проверять качество составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; • составлять налоговые расчеты и декларации; • владеть методами проверки качества составления налоговой отчетностии отчетности в государственные внебюджетные фонды; • исправлять ошибки в налоговых расчетах и декларациях; • представлять налоговые расчеты и декларации, финансовую отчетностьв надлежащие адреса и в установленные сроки; • формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованнымпользователям; • составлять отчеты об исполнении бюджетов денежных средств, финансовыхпланов;

	готовить пояснения, подбирать необходимые документы для проведения контроля
6.	**Аналитика и прогнозирование**
	Специалист должен знать: • методы финансового анализа; • процедуры анализа показателей финансовой отчетности; • оценивать финансовые результаты, финансовое положение и финансовыевозможности организации; • налоговую нагрузку организаций; • оценку текущих финансовых потребностей организации; • оценку инвестиционных проектов и источников их финансирования; • назначение бюджетов, включая планирование, информационное взаимодействие,координацию, мотивацию, авторизацию, контроль и оценку; • бюджетные процессы и конфликты, которые могут возникнуть; • стратегии ценообразования и их последствия.
	Специалист должен уметь: • определять источники информации для проведения финансового анализа экономического субъекта; • оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, рентабельность,инвестиционную привлекательность экономического субъекта; • оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта; • устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедшихза отчетный период; • формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученнойв процессе проведения финансового анализа; • проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; • применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; • предлагать действия, которые могут быть приняты для улучшения финансовойэффективности организации и ее финансового положения; • формировать и применять эффективный набор инструментов налоговогопланирования; • применять различные способы налоговой оптимизации; • определять возможность разделения организации на центры ответственности; • определять объем работ по бюджетированию и финансовому планированиюи потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; • формировать структуру бюджетов денежных средств, а также перспективныхи оперативных финансовых планов; • составлять финансовые планы, бюджеты экономического субъекта; • анализировать информацию для оценки инвестиционного проекта; • проводить анализ безубыточности; • разрабатывать решения по ценообразованию для максимизации прибыли; • прогнозировать структуру источников финансирования активов; • оценивать методы привлечения долгосрочного финансирования; применять альтернативные подходы к процессу бюджетирования

Модули и время выполнения сведены в Таблице 4.

Таблица 4. Обобщенная оценочная ведомость

№ п/п	Модуль задания, где проверяется критерий	Критерий	Длительность модуля	Разделы WSSS	Судейские баллы	Объективныебаллы	Общие баллы
1	Модуль А: Текущий учети группировка данных	Текущий учети группировка данных	3:00:00	1, 2, 3, 4	4,00	22,00	26,00

2	Модуль С: Составление финансовой отчетности и ее анализ	Составление финансовой отчетности и ее анализ	3:00:00	1, 2, 3, 4, 5, 6	5,50	15,50	21,00
Итог		-		-	9,50	37,50	47,00

Модули с описанием работ

Описание модуля А: Текущий учет и группировка данных

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

На основании материалов кейса Участнику необходимо:

– разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей ее деятельности. При выборе альтернативного способа ведения учета необходимо дополнительно указать его обоснование;

– определить порядок подписи документов и учетных регистров;

– сформировать первоначальные сведения об организации и произвести необходимые настройки программного обеспечения для ведения учета;

– сформировать первичные учетные документы по операциям за учетный период задания,

– произвести проверку входящих документов;

– произвести расчеты по оплате труда;

– распределить движение денежных средств с учетом их сроков оплатыза учетный период задания;

– отразить в учете операции по движению внеоборотных активов; денежных средств; материальных запасов и готовой продукции; по расчетам по оплате труда и с контрагентами; по движению заемных средств; по учету доходов и расходов организации.

– сформировать стоимость объектов внеоборотных активов;

– составить калькуляцию фактической себестоимости произведенной продукции;

– сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счетам организации, учетные регистры по счетам 20, 26, 43; анализ счета 91 за период учетныхопераций;

– определить финансовый результат деятельности за период учетных операций;

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

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

Участнику необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий:

- учетную политику организации, включая необходимые приложения для организации и ведения учета;
- первичные и сводные учетные документы организации, включая все необходимые пояснения и расчеты, сгруппированные для их последующего хранения;
- учетные регистры за отчетный период (ОСВ с учетом субсчетов, ОСВ по счетам 20, 26, 43, анализ счета 91).

Описание модуля С: Составление финансовой отчетности и ее анализ

На основании материалов кейсов Участнику необходимо:

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

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

– провести анализ финансовой отчетности, сформировав аналитические таблицы;

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

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

– сформировать отчет руководству организации по результатам проведенного анализа в виде презентации.

При анализе отчетности провести:

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

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

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

Выполнение задания предусматривает использование программного обеспечения для офисной работы.

Участнику необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий:

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

По результатам выполнения заданий демонстрационного экзамена применяется схема перевода баллов из стобалльной шкалы в оценки по пятибалльной шкале.

Таблица 5. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

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

На площадке участникам запрещается иметь следующее оборудование и материалы (таблица 6)

Таблица 6. Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке

№ п/п	**Наименование запрещенного оборудования и материалов**
1	**2**
1	мобильные телефоны и другие личные устройства связи
2	еда
3	личные вещи
4	учебная литература

Приложение 3

Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 по компетенции № R41 «Бухгалтерский учет»

	Примерное время	Мероприятие
Подготовительный день	08:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена
	08:00 – 08:20	Проверка готовности проведения демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности
	08:20 – 08:30	Распределение обязанностей по проведению экзамена между членами Экспертной группы, заполнение Протокола о распределении
	08:30 – 08:40	Инструктаж Экспертной группы по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	08:40 – 09:00	Регистрация участников демонстрационного экзамена
	09:00 – 09:30	Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	09:30 – 11:00	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола
День 1	08:00 – 08:30	Ознакомление с заданием и правилами выполнения задания демонстрационного экзамена
	08:30 – 09:00	Брифинг экспертов
	09:00 – 12:00	Выполнение участниками модуля 1
	12.00	Эксперты забирают выполненное задание по модулю 1
	12:00 – 13:00	Обед
	13:00 – 16:00	Выполнение участниками модуля 2 Проверка экспертами работ участников по модулю 1
	16:00 – 18:00	Проверка экспертами работ участников по модулю 2, заполнение форм и оценочных ведомостей
	18:00 – 19:00	Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола