

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение
«Кунгурский техникум-интернат»
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации



Н.Г. Дьяченко

2024 г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Специальность: *38.02.01 Экономика
и бухгалтерский учет (по отраслям)*
Квалификация: *Бухгалтер*
Форма обучения: *очная*

п. Садоягодное, 2024

Разработчики программы:

Заметитель директора по УР

_____ (Н.Л. Мелкова)

Методист

_____ (Е.И. Елькина)

Эксперты от работодателя:

главный бухгалтер АО «Филипповский карьер» _____ (М.В. Афонина)

Программа ГИА рассмотрена на заседании методического совета

Протокол от « 11 » _____ 2024 г. № _____



Программа ГИА рассмотрена на заседании педагогического совета

Протокол от « 15 » _____ 2024 г. № 6

Секретарь

_____ (Е.А. Алексеев)

1. Пояснительная записка

Программа Государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. N 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минобрнауки России 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 26.02.2018 N 50137) (далее – ФГОС);
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.06.2015 06-846 «О направлении Методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;
- Положением о порядке проведения ГИА по образовательным программам СПО в ФКПОУ «Кунгурский техникум-интернат» Минтруда России.

Программа ГИА является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

ГИА представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы.

ГИА проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

К ГИА допускаются обучающиеся, выполнившие все требования основной профессиональной образовательной программы и успешно прошедшие промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

В Программе определены:

- формы ГИА;
- материалы по содержанию ГИА;

- сроки проведения ГИА (включая этапы и объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации);
- условия подготовки и процедуры проведения ГИА;
- критерии оценки уровня качества подготовки выпускника;
- тематика дипломных проектов;
- методика оценивания дипломных проектов;
- задания и критерии оценивания ГИА;
- уровни ДЭ;
- КОД, выбранный Учреждением.

Программа ГИА ежегодно обновляется методическим советом и утверждается директором Учреждения после её обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК. Доводится до сведения выпускников не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА.

Объем времени на подготовку и проведение ГИА определяется в соответствии с ФГОС СПО и учебным планом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Сроки проведения государственной итоговой аттестации определяются в соответствии с календарным учебным графиком по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2. Процедура проведения государственной итоговой аттестации

2.1. Область применения программы государственной итоговой аттестации

Программа ГИА является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

в части освоения видов 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.

В процессе ГИА осуществляется экспертиза сформированности у выпускников общих и профессиональных компетенций (ОК и ПК).

Общие компетенции, включающие в себя способность выпускника:

| Код | Наименование общих компетенций |
|------------|---|
| ОК 1 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 2 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 3 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |
| ОК 4 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде |
| ОК 5 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 6 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 7 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 8 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК 9 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |
| ОК 10 | Формировать личность, которая будет способна на основе полученных знаний, умений, навыков свободно ориентироваться, самореализовываться, саморазвиваться и самостоятельно принимать правильные решения в быстроизменяющихся окружающих условиях |

Профессиональные компетенции, включающие в себя способность выпускника:

- | Код | Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций |
|------------|---|
| | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета актива 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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. |
| | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации |
| ПК 2.1 | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета |
| ПК 2.2 | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его 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 |
| | 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, 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) 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 |

2.2. Перечень результатов, демонстрируемых на ГИА

Обучающиеся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), получающие квалификацию бухгалтер, должны продемонстрировать в процессе проведения процедур ГИА следующие результаты (таблица № 1):

Таблица № 1

| <i>Оцениваемые основные виды деятельности и компетенции по ним</i> | <i>Описание тематики выполняемых в ходе процедур ГИА заданий</i> |
|--|--|
| Демонстрационный экзамен | |
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | |
| ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы | Формирование, проверка и ввод первичных бухгалтерских документов по учету внеоборотных активов, денежных средств, материальных запасов, готовой продукции, расчетов по оплате труда. Проведение таксировки и континировки первичных бухгалтерских документов |
| ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и применение его для осуществления фактов хозяйственной деятельности организации |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | Выполнение учетных записей по учету кассовых документов (приходный, расходный кассовые ордера, авансовые отчеты) при оформлении командировки и выплате заработной платы. Выполнение учетных записей по учету денежных документов (платёжные поручения, банковские выписки) при расчетах с контрагентами |
| ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | Формирование бухгалтерских проводок и заполнение учетных регистров по учету основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов, затрат на производство и калькулирование себестоимости, текущих операций и расчетов, готовой продукции и ее реализации; учет труда и заработной платы, учет кредитов |
| 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 | Расчет заработной платы и сумм удержаний из зарплаты сотрудников; определение финансового результата по основным и прочим видам деятельности организации за отчетный период; учет нераспределенной прибыли; учет уставного капитала, резервного и добавочного капитала, целевого финансирования; учет кредитов и займов. |
| ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения | Соблюдение требований нормативных правовых актов регулирующих порядок проведения инвентаризации активов; использование специальной терминологии при проведении инвентаризации активов и обязательств. |
| ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета | Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения активов и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап; владение методикой проведения физического подсчета активов; составление инвентаризационных описей, сличительных ведомостей и |

| | |
|--|--|
| | установления соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. |
| ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации | Выполнение работ по инвентаризации основных средств, нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения, по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составление актов по результатам инвентаризации |
| ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации | Проведение выверки финансовых обязательств; проведение инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации, расчетов; выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета |
| ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов | Проведение сбора 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 | Выполнение контрольных процедур и их документирования; полнота и правильность подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля; аргументированность выводов 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 | Расчет налоговой базы, исчисление сумм налогов и формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации |
| ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям | Оформление платежных поручений на перечисление налогов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации |
| ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы | Исчисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование, исчисление сумм страховых взносов от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению их в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации |

| | |
|--|---|
| <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p> | <p>Оформление платежных поручений на перечисление страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации</p> |
| <p>Защита дипломного проекта</p> | |
| <p>ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ОК 10 ПК 1.1. – ПК 4.5.</p> | <p>Выполнение и защита ВКР по темам, соответствующим содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в соответствии с квалификацией бухгалтер.</p> <p>Представить обоснование актуальности избранной темы дипломного проекта, описать ее цели и задачи, поставленные и решенные им в ходе исследования, обозначить (выделить) круг рассматриваемых проблем и методов их решения, сформулировать (представить) результаты анализа практического материала и их интерпретацию, дать конкретные рекомендации по совершенствованию разрабатываемой темы.</p> <p>Продемонстрировать умение понимать и применять законодательную и нормативно-правовую базу, увязывать количественные и качественные показатели, теоретические и практические аспекты исследования, способность систематизировать и интерпретировать фактические данные, полученные в ходе преддипломной практики.</p> <p>Продемонстрировать владение профессиональной экономической терминологией, методиками выполнения работ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), информационными технологиями в профессиональной деятельности.</p> |

2.3. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью ГИА является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). ГИА выпускников проводится государственной экзаменационной комиссией.

ГИА призвана продемонстрировать практический опыт, знания и умения обучающегося по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при решении конкретных профессиональных задач, определить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе. ГИА организуется как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных

видов деятельности по специальности.

ГИА по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводится в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, включает два вида аттестационных процедур: защиту выпускной квалификационной работы в виде дипломного проекта и демонстрационный экзамен. Процедура демонстрационного экзамена предшествует защите дипломного проекта.

Каждый вид аттестационной процедуры (защита дипломного проекта, демонстрационный экзамен) оценивается отдельно, фиксируется в соответствующей ведомости, а затем вносится в диплом выпускника.

Задачами ГИА являются:

- оценить степень и уровень освоения обучающимся образовательной программы, характеризующими его подготовленность к самостоятельному выполнению определенных видов профессиональной деятельности;

- принять решение о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику документа государственного образца об уровне образования и квалификации.

2.4. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию

всего – 6 недель, в том числе:

- подготовка и проведение демонстрационного экзамена;
- подготовка и защита дипломного проекта.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Формы и сроки проведения государственной итоговой аттестации

Формы проведения ГИА:

- защита дипломного проекта;
- демонстрационный экзамен.

Объем времени и сроки проведения каждой формы ГИА:

- демонстрационный экзамен 04 июня – 06 июня 2025 года;
- защита дипломного проекта 27 июня 2025 года.

3.2. Содержание государственной итоговой аттестации

3.2.1. Подготовка и защита дипломного проекта

Согласно требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) одним из видов государственной итоговой аттестации является защита дипломного проекта (работы).

Подготовка и защита дипломного проекта предусматривает проведение исследования по теме, соответствующей одному или нескольким видам профессиональной деятельности, оформление ее результатов и представление работы государственной экзаменационной комиссии.

Дипломный проект направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также на определение уровня готовности выпускника к самостоятельной работе. Дипломный проект предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Целью выполнения дипломного проекта является систематизация и углубление знаний обучающихся по избранной специальности, их применение при решении конкретных практических задач в контексте овладения основами исследовательской работы, осмысления будущей профессиональной деятельности в русле современного уровня развития науки и практики.

Основными задачами выполнения дипломного проекта выступают:

- закрепление, углубление компетенций, теоретических знаний и практических умений обучающихся, их применение в профессиональной деятельности;
- развитие умений самостоятельной работы с научными и научно-методическими информационными источниками, творческой инициативы обучающихся;

- развитие умений структурированного и стилистически грамотного изложения материала, убедительного обоснования выводов, практических рекомендаций;
- выявление подготовленности обучающихся к самостоятельной творческой деятельности по специальности бухгалтер;
- формирование ценностного отношения к профессиональной деятельности;
- определение соответствия знаний, умений навыков выпускников современным требованиям рынка труда;
- определение степени сформированности профессиональных компетенций;
- приобретение опыта взаимодействия выпускников с потенциальными работодателями.

Работа по подготовке и написанию дипломного проекта ведется обучающимся под руководством назначенного руководителя в течение последнего года обучения.

Тематика дипломного проекта должна отвечать следующим требованиям: овладение профессиональными компетенциями, комплексность, реальность, актуальность, уровень современности используемых средств.

Перечень тем дипломных проектов рассматривается на заседании предметно-цикловых комиссий, согласуется с представителем работодателя. Темы дипломных проектов должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Обучающимся предоставляется право выбора темы дипломного проекта, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Темы дипломных проектов представлены в приложении 1.

Структура дипломного проекта, порядок подготовки к защите, порядок защиты дипломного проекта и требования, предъявляемые к его содержанию и оформлению определяются Положением о порядке проведения ГИА по образовательным программам СПО в ФКПОУ «Кунгурский техникум-интернат» Минтруда России и Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускных квалификационных работ для преподавателей и студентов ФКПОУ «Кунгурский техникум-интернат» Минтруда России (далее – Методические рекомендации).

Требования к дипломным проектам доводятся до обучающихся в процессе изучения общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей. Обучающиеся должны быть ознакомлены с содержанием, методикой выполнения дипломного проекта и критериями оценки результатов защиты не менее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Закрепление за обучающимися тем дипломных проектов, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора Учреждения.

При подготовке дипломных проектов обучающимся оказываются консультации научными

руководителями. Руководитель дипломного проекта выдает обучающемуся задание на дипломный проект. Объем учебной нагрузки по данному виду работы и количество обучающихся, закрепленное за одним преподавателем, определяются в соответствии со штатным расписанием и требованиями к кадровому обеспечению сопровождения ГИА.

Дипломный проект должен быть распечатан и сброшюрован.

На дипломный проект представляется отзыв (рецензия) эксперта: внешнего (из числа представителей работодателей) или внутреннего (из числа преподавателей образовательной организации по соответствующему направлению подготовки). Порядок и сроки назначения экспертов, требования к содержанию, оформлению и срокам предоставления отзыва (рецензии) определяются Положением о порядке проведения ГИА по образовательным программам СПО в ФКПОУ «Кунгурский техникум-интернат» Минтруда России.

Руководитель дипломного проекта проверяет и оценивает качество работы и дает свой письменный отзыв. В отзыве на дипломную работу анализируется ее актуальность, отмечаются отличительные положительные стороны работы, практическое значение, степень самостоятельности раскрытия проблем и степень разработки предложений по их решению, выявляются недостатки и формулируются замечания. В отзыве указывается соответствие работы предъявляемым требованиям и дается или не дается рекомендация к защите.

Выполненные дипломные проекты подлежат обязательному рецензированию. Рецензентами являются специалисты из числа работников организаций, преподавателей структурного подразделения и других образовательных организаций, владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных работ. В рецензии отражается соответствие дипломной работы заявленной теме и заданию, дается оценка степени разработки поставленных вопросов и практической значимости.

К дипломному проекту, как к завершающему этапу обучения студентов, предъявляются следующие требования:

- актуальность темы, т.е. практическая и теоретическая значимость работы;
- конкретность темы, позволяющая получить законченные теоретические и практические результаты;
- соответствие выбранной студентом темы содержанию одного (или нескольких) профессиональных модулей по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- использование в дипломном проекте современных методов решения финансовых и экономических задач и обработки информации;
- обоснование экономической эффективности предлагаемых решений;

- изложение материала должно быть профессионально грамотным, логичным, с широким использованием таблиц, графиков, диаграмм;
- соответствие дипломного проекта требованиям к структуре (глава 3 Методических рекомендаций);
- соответствие дипломного проекта требованиям к оформлению, изложенным в главе 4 Методических рекомендаций.

Защита является завершающим этапом выполнения обучающимся дипломного проекта. К защите дипломного проекта допускаются лица, завершившие полный курс обучения, успешно прошедшие процедуру демонстрационного экзамена в соответствии с ФГОС СПО и представившие дипломный проект с отзывом руководителя в установленный срок.

На защиту дипломного проекта отводится не более 20 минут. Порядок проведения защиты устанавливается председателем Государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) по согласованию с членами ГЭК и включает в себя доклад обучающегося, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося (не более 15 минут), зачитывание отзыва руководителя дипломного проекта и выступления и рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность выступления при защите дипломного проекта может быть увеличена не более чем на 15 минут.

При определении результата защиты дипломного проекта ГЭК принимает во внимание:

- отзыв руководителя;
- оценку рецензента;
- общую оценку членами ГЭК содержания защиты дипломного проекта, качество ответов на вопросы, свободное владение материалом дипломной работы.

В случае возникновения спорной ситуации при равном числе голосов председатель ГЭК обладает правом решающего голоса.

Оценивание результатов защиты дипломной работы осуществляется по пятибалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляется в день защиты после оформления в установленном порядке протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

Необходимо учитывать следующие критерии при выставлении оценок:

«Отлично» – работа имеет исследовательский характер, грамотно изложенные теоретическую и практическую части, приложения, иллюстрирующие тему, логичное последовательное изложение материала с соответствующими выводами и практическими результатами исследования, обоснованные предложения (при возможности их внесения). При защите дипломной работы обучающийся демонстрирует высокий уровень сформированности профессиональных компетенций: свободно ориентируется в вопросах тематики исследования,

правильно применяет эти знания при изложении материала, свободно оперирует данными исследования, формулирует практическую значимость исследования, делает обоснованные выводы и вносит предложения (если это возможно применительно к теме), уверенно и аргументированно отвечает на поставленные вопросы.

На работу имеются положительные отзыв руководителя и рецензия.

«Хорошо» – работа имеет исследовательский характер, грамотно изложены теоретическую и практическую части, приложения, иллюстрирующие тему, логичное последовательное изложение материала с соответствующими выводами. При этом, выводы и предложения не вполне обоснованы в тексте работы.

При защите дипломной работы обучающийся демонстрирует средний уровень сформированности профессиональных компетенций: ориентируется в вопросах тематики исследования, правильно применяет эти знания при изложении материала, оперирует данными исследования, делает выводы, отвечает на поставленные вопросы, но имеются замечания при ответах на поставленные вопросы.

На работу имеются положительные отзыв руководителя и рецензия.

«Удовлетворительно» – работа имеет исследовательский характер, содержит теоретическую часть, базируется на практическом материале, но анализ выполнен поверхностно, просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы и предложения.

При защите работы обучающийся демонстрирует низкий уровень сформированности профессиональных компетенций: показывает слабое знание вопросов по тематике исследования, неуверенно применяет знания при изложении материала, оперирует данными исследования, делает выводы, дает неполные ответы на заданные вопросы.

В отзыве руководителя и рецензии имеются замечания по содержанию и оформлению работы.

«Неудовлетворительно» – работа не носит исследовательского характера, в ней отсутствуют выводы, или они носят декларативный характер.

При защите работы обучающийся не демонстрирует сформированность профессиональных компетенций: показывает слабое знание вопросов темы, неуверенно применяет знания при изложении материала, затрудняется отвечать на поставленные вопросы, при этом допускает существенные ошибки.

В отзыве руководителя и рецензии имеются существенные критические замечания по содержанию, оформлению работы, методике и результатам исследования.

Присуждение квалификации осуществляется на заключительном заседании ГЭК и фиксируется в отдельном протоколе.

Обучающийся, не прошедший защиту дипломного проекта или получивший оценку «неудовлетворительно», может повторно выйти на защиту не ранее чем через шесть месяцев. Для повторного выхода на защиту дипломной работы обучающийся, не прошедший защиту по неуважительной причине или получивший неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательную организацию на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для прохождения ГИА.

Обучающимся, не проходившим защиту дипломных проектов по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ее повторно без отчисления из образовательной организации. Дополнительные заседания ГЭК организуются в сроки, установленные Положением о порядке проведения ГИА выпускников ФКПОУ «Кунгурский техникум-интернат» Минтруда России.

Повторное прохождение защиты дипломных проектов для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Лучшие дипломные проекты могут быть рекомендованы ГЭК к публикации в виде отдельной статьи и/или реализации их на базе партнеров образовательной организации.

По окончании процедуры защиты дипломных проектов председатель ГЭК предоставляет отчет, в котором отражается анализ хода и результатов защиты, характеристика общего уровня и качества профессиональной подготовки выпускников, количество дипломов с отличием, указывается степень сформированности и развития общих и профессиональных компетенций, личностных и профессионально важных качеств выпускников и выполнения потребностей рынка труда, требований работодателей. Кроме того, указываются имевшие место недостатки в подготовке выпускников, предложения о внесении изменений в программы подготовки специалистов среднего звена по совершенствованию качества подготовки выпускников.

Результаты защиты дипломных проектов отражаются в отчете о результатах самообследования.

3.2.2. Подготовка и проведение демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

ДЭ в рамках ГИА проводится с использованием комплектов оценочной документации (далее – КОД), включенных Учреждением в программу ГИА.

В состав оценочных средств для проведения ДЭ включены задания, позволяющие оценить

сформированность профессиональных компетенций из всех видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Выбранный на основе требований, установленных в соответствии с ФГОС, к результатам освоения образовательной программы уровень ДЭ – базовый.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени. Образец задания представлен в Приложении 2.

Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ДЭ.

Учреждение знакомит с планом проведения ДЭ обучающихся, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.

Учреждение обязано не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить главного эксперта об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента).

Требование к продолжительности ДЭ

Продолжительность ДЭ базового уровня, проводимого в рамках ГИА, составляет 2 часа 30 минут. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи ДЭ может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности сдачи не более чем на 90 минут.

Требования к содержанию КОД

Единое базовое ядро содержания КОД (таблица № 2) сформировано на основе вида деятельности (вида профессиональной деятельности) в соответствии с ФГОС СПО и является общей содержательной основой заданий ДЭ вне зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ.

Таблица № 2

| ЕДИНОЕ БАЗОВОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ КОД | | |
|--|--|---|
| <i>Вид деятельности/ вид профессиональной деятельности</i> | <i>Перечень оцениваемых ОК/ПК</i> | <i>Перечень оцениваемых умений и навыков (практического опыта)</i> |
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | ПК: Обработать первичные бухгалтерские документы | Умение: проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов |
| | | Умение: проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков |
| | | Умение: заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета |

| | | |
|--|--|--|
| | ПК: Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | Умение: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути |
| | | Умение: проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах |
| | ПК: Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | Умение: проводить учет нематериальных активов |
| | | Умение: проводить учет долгосрочных инвестиций |
| | | Умение: проводить учет основных средств |
| | | Умение: проводить учет материально-производственных запасов |
| | | Умение: проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости |
| | | Умение: проводить учет готовой продукции и ее реализации |
| | | Умение: проводить учет текущих операций и расчетов |
| | | Умение: проводить учет труда и заработной платы |

Содержательная структура КОД представлена в таблице № 3.

Таблица № 3

| Вид деятельности (вид профессиональной деятельности) | Перечень оцениваемых ОК, ПК | Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта) | ГИА ДЭ БУ |
|--|---|---|-----------|
| Инвариантная часть КОД | | | |
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | ПК: Обработать первичные бухгалтерские документы | Умение: проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов | ■ |
| | | Умение: проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков | ■ |
| | | Умение: заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета | ■ |
| | ПК: Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | Умение: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути | ■ |
| | | Умение: проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах | ■ |
| | ПК: Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе | Умение: проводить учет нематериальных активов | ■ |
| Умение: проводить учет долгосрочных инвестиций | | ■ | |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | рабочего плана счетов бухгалтерского учета | Умение: проводить учет основных средств | ■ |
| | | Умение: проводить учет материально-производственных запасов | ■ |
| | | Умение: проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости | ■ |
| | | Умение: проводить учет готовой продукции и ее реализации | ■ |
| | | Умение: проводить учет текущих операций и расчетов | ■ |
| | | Умение: проводить учет труда и заработной платы | ■ |
| Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | ПК: Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | Умение: рассчитывать заработную плату сотрудников | ■ |
| | | Умение: определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников | ■ |
| | | Умение: определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности | ■ |
| | | Умение: определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности | ■ |
| | ПК: Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета | Практический опыт: выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации | ■ |
| Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетным и фондами | ПК: Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней | Умение: оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов | ■ |
| | | Умение: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов | ■ |
| | ПК: Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы | Умение: определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды | ■ |
| | | Умение: оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования | ■ |
| | | Умение: проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | ■ |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | ПК: Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям | Умение: заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования | ■ |
| | ОК: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | Умение: определять необходимые источники информации | ■ |

Требования к оцениванию демонстрационного экзамена

Распределение значений максимальных баллов (таблица № 4) соответствует виду аттестации ГИА и базовому уровню ДЭ.

Таблица 4

| Вид аттестации | Уровень ДЭ | Составная часть КОД (инвариантная/вариативная часть) | Максимальный балл |
|----------------|------------|--|-------------------|
| ГИА | ДЭ БУ | Инвариантная часть | 50 из 50 |

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ в рамках ГИА представлено в таблице № 5.

Таблица № 5

| № п/п | Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности) | Критерий оценивания | Баллы |
|-------|--|---|-------|
| 1. | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | Обработка первичных бухгалтерских документов | 6,00 |
| | | Проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов | 4,00 |
| | | 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 |
| | | Проведение подготовки к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета | 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 |
| | | 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 прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям | 2,00 |
| | | Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | 2,00 |
| ИТОГО | | | 50,00 |

Максимально возможное количество баллов за ДЭ составляет – 50.

Схема перевода результатов демонстрационного экзамена в пятибалльную шкалу представлена в таблице № 6:

Таблица № 6

| Оценка (пятибалльная шкала) | «2» | «3» | «4» | «5» |
|----------------------------------|-------------|---------------|---------------|---------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Оценка в баллах (50-балльная) | 0,00 – 9,99 | 10,00 – 19,99 | 20,00 – 34,99 | 35,00 – 50,00 |

Требования к составу экспертных групп

Количественный состав экспертной группы определяется Учреждением, исходя из числа сдающих одновременно ДЭ обучающихся. Один эксперт должен иметь возможность оценить результаты выполнения обучающимися задания в полной мере согласно критериям оценивания.

Количество главных экспертов на демонстрационном экзамене – 1.

Количество экспертов на экзаменационную группу – 3.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

Для подготовки к ГИА обучающиеся в установленном порядке используют учебно-методические и иные ресурсы Учреждения.

4.1.1. *При выполнении дипломных проектов* для преподавателей – руководителей дипломных проектов должно быть обеспечено помещение, в котором присутствуют:

- рабочее место для консультанта - преподавателя;
- компьютер, принтер;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения;
- график проведения консультаций по ВКР;
- комплект учебно-методической документации;
- доступ к ресурсам сети Интернет.

4.1.2. *Для защиты дипломных проектов* должен быть отведен специально подготовленный кабинет, в котором имеется:

- рабочее место для членов ГЭК;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

4.1.3. *Проведение демонстрационного экзамена*

ДЭ проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее – ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

Учреждение обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ обучающихся, членов ГЭК, членов экспертной группы.

ЦПДЭ располагается на территории Учреждения, по адресу Кунгурский муниципальный округ, п. Садоягодное, ул. Центральная 3.

Материальная база, необходимая для проведения ДЭ, обеспечивается в соответствии с актуальным КОД.

Обучающиеся проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, обучающихся, а

также технического эксперта, назначаемого Учреждением, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

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

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

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

4.2. Информационно-методическое обеспечение государственной итоговой аттестации

При проведении ГИА необходимо обеспечить доступ к информационному сопровождению, в обязательном порядке включающему:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846 «О направлении Методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;
- Методические рекомендации по организации выполнения и защиты ВКР ФКПОУ «Кунгурский техникум-интернат» Минтруда России;
- программу ГИА;
- методические рекомендации по подготовке к демонстрационному экзамену;
- комплект оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена;
- приказ об утверждении председателей ГЭК;
- приказ о создании ГЭК;
- приказ об утверждении тем дипломных проектов;
- зачетные книжки;

- сводную ведомость успеваемости за период обучения;
- протоколы заседаний ГЭК;
- итоговый протокол проведения демонстрационного экзамена;
- информационно-справочные системы «Консультант +», «Гарант».

5. ИТОГОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

По завершении проведения ГИА должны быть оформлены и переданы на хранение в соответствии с установленным порядком:

- протоколы заседаний ГЭК по защите ВКР;
- протоколы заседаний ГЭК о присуждении квалификации и выдаче документа об образовании/ об образовании и квалификации;
- отчет о работе ГЭК;
- итоговый протокол проведения демонстрационного экзамена;
- протоколы о рассмотрении апелляции.

Темы дипломных проектов
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1. Анализ финансовых результатов деятельности предприятия.
2. Аналитические возможности бухгалтерского баланса.
3. Аналитические возможности отчета о финансовых результатах.
4. Аудит состояние системы внутреннего контроля организации.
5. Бухгалтерская отчетность как информационная база финансового анализа.
6. Бухгалтерская отчетность организации ее анализ.
7. Бухгалтерский баланс как источник информации для анализа финансово- хозяйственной деятельности предприятия.
8. Инвентаризация: назначение и порядок ее проведения.
9. История и перспективы российского бухгалтерского учета.
10. Методы анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
11. Организация и содержание анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
12. Организация первичного учёта на предприятии, анализ его состояния и пути совершенствования.
13. Основные принципы организации бухгалтерского учета и экономического анализа.
14. Основные средства организации, их оценка и учет.
15. Применение информационных технологий для учёта и анализа ведения безналичных расчётов в организации.
16. Разработка автоматизированного рабочего места бухгалтера.
17. Современные системы ведения бухгалтерского учета.
18. Состояние и пути совершенствования учёта денежных средств на предприятии.
19. Состояние и пути совершенствования учета труда и заработной платы.
20. Учет движения денежных средств в организации с использованием информационных систем.
21. Учет финансовых результатов на предприятии и анализ использования прибыли.
22. Учетная политика организации для целей бухгалтерского учета, принцип ее формирования и раскрытия.
23. Формирование учетной политики предприятия и анализ ее влияния на финансовые результаты.

**Образец задания для демонстрационного экзамена
по комплекту оценочной документации**

Задание ДЭ представляет собой сочетание модулей в зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ. Продолжительность выполнения каждого модуля задания представлена в таблице № 7

Таблица № 7

| Номер и наименование модуля задания | Продолжительность выполнения модуля задания |
|--|---|
| Модуль № 1: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | 1 ч. 30 мин. |
| Модуль № 2: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | 0 ч. 45 мин. |
| Модуль № 3: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | 0 ч. 15 мин. |

Текст образца задания:

**Модуль № 1: Документирование хозяйственных операций
и ведение бухгалтерского учета активов организации**

Задание модуля 1:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- сформировать первичные учетные документы по операциям, произвести проверку входящих документов;
- сгруппировать оформленные и проверенные документы;
- занести данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- отразить в учете операции по движению основных средств, нематериальных активов, денежных средств, материально-производственных запасов, затрат и готовой продукции; по расчетам с персоналом по оплате труда и с контрагентами; по учету доходов и расходов организации.

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении А к образцам задания.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Участнику требуется сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде)

- первичные документы, сгруппированные для их последующего хранения;

- учетные регистры за период, указанный в задании (оборотно-сальдовую ведомость в разрезе субсчетов, оборотно-сальдовую ведомость по счетам 10, 20, 60, 62).

Модуль № 2: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Задание модуля 2:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- произвести расчеты с персоналом по оплате труда;
- определить суммы удержаний из заработной платы сотрудников, в том числе НДФЛ;
- отразить излишки (недостачу) товарно-материальных ценностей;
- отразить учет доходов и расходов организации, определить финансовый результат.

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении Б к образцам задания.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Участнику требуется сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):

- документы по начислению и удержанию из заработной платы НДФЛ и иных удержаний из заработной платы;
- документы по организации и проведению процедуры инвентаризации (инвентаризационная опись, сличительная ведомость, списание или оприходование товаров);
- учетные регистры за период, указанный в задании (карточку счета 94 при необходимости; анализ счетов 90, 91).

Модуль № 3: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Задание модуля 3:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- оформить уведомление об исчисленных суммах по авансовому платежу налога на доходы физических лиц (НДФЛ) за 1 половину апреля месяца (период с 1 по 22 апреля 2025 г.);
- оформить уведомления об исчисленных суммах по налогу на доходы физических лиц и страховых взносов за апрель месяца;
- оформить оплату начисленного налога на доходы физических лиц, страховых взносов в сроки, установленные законодательством;

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении В к образцам задания.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Участнику требуется сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):

- уведомления об исчисленных суммах налога на доходы физических лиц, авансовых платежей по налогу на доходы физических лиц, страховых взносов;
- документы на оплату начисленного налога на доходы физических лиц, страховых взносов;
- учетные регистры за период, указанный в задании (карточки счетов 68, 69).