

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное образовательное учреждение
Астраханской области высшего образования
«Астраханский государственный архитектурно-строительный университет»
(ГБОУ АО ВО «АГАСУ»)
КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И ЭКОНОМИКИ АГАСУ



ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ

среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: бухгалтер

Форма обучения очная

Астрахань, 2025

Программа государственной итоговой аттестации выпускников
разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным
стандартом среднего профессионального образования по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Директор КСиЭ АГАСУ


« 18 » апреля 20 25 г. С.Н.Коннова

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПЦК №5


« 18 » апреля 20 25 г. И.Б.Черняева

Организация – разработчик:

Государственное бюджетное образовательное учреждение Астраханской области
высшего образования «Астраханский государственный архитектурно-
строительный университет», Колледж строительства и экономики АГАСУ

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Форма и вид государственной итоговой аттестации	5
3. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации	5
4. Требования ФГОС к государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	5
5. Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации выпускников.....	21
6. Требования к дипломной работе	25
7. Организация проведения демонстрационного экзамена.....	27
8. Оценивание результатов ГИА.....	30
9. Организация работы государственной экзаменационной комиссии	34
10. Порядок повторного прохождения государственной итоговой аттестации .	38
Используемые сокращения.....	38
Приложение 1	39

1. Общие положения

Программа ГИА является частью ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа ГИА выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (на базе основного общего образования) разработана в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 16.04.2022);

- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 (ред. от 20.12.2022) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 N 70167);

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Минпросвещения России, Рособнадзора № 233/552 от 04.04.2023 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.06.2024 N 437 Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Целью проведения ГИА является определение соответствия результатов освоения выпускниками ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) соответствующим требованиям ФГОС СПО и

регионального рынка труда, их готовность и способность решать профессиональные задачи.

2. Форма и вид государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, проводится в форме защиты дипломной работы и демонстрационного экзамена.

Дипломная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе. Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности. Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов.

3. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации

На подготовку и проведение ГИА Федеральным государственным образовательным стандартом СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), рабочим учебным планом и календарным учебным графиком отведено шесть недель.

4. Требования ФГОС к государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Программа ГИА является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения видов деятельности:

- Ведение бухгалтерского и налогового учета;

- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта;
- Освоение профессии.

Результаты освоения определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

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

ситуациях;

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

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

Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

1. Ведение бухгалтерского и налогового учета:

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта;

ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета;

ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов;

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности;

ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

2. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта:

ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты;

ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность;

ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности;

ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности;

ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана;

3. Освоение профессии:

ПК 3.1 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;

ПК 3.2 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни;

ПК 3.3 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.

В результате изучения профессиональных модулей обучающийся должен:
владеть навыками:

ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета

- составление (оформление) первичных учетных документов;
- прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;
- проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов;
- систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой;
- составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов;
- подготовка первичных учетных документов для передачи в архив;
- денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей;
- отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;
- составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта;
- ведение налогового учета;
- исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды;
- применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов

деятельности экономического субъекта;

- регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета;

- подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета;

- контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета;

- составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги;

- систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период;

- передача регистров бухгалтерского учета в архив;

- отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;

- настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения;

- учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации.

ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

- обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта;

- сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей;

- отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц;

- формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- счетная и логическая проверка правильности формирования числовых

показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

- обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки;

- составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;

- обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки;

- обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив;

- осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;

- обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;

- проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта;

- ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля;
- выполнение отдельных аудиторских процедур (действий);
- выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг;
- выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;
- документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств;
- осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта;
- выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана;
- составления бизнес-плана.

ПМ 03. Освоение профессии

- составление (оформление) первичных учетных документов;
- прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;
- проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов;
- систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой;
- составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов;
- подготовка первичных учетных документов для передачи в архив.
- денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей;
- отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;
- составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление

амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.

- регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета;

- подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета;

- контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета;

- составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги;

- систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период;

- передача регистров бухгалтерского учета в архив;

- отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета.

уметь:

ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета

- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;

- осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов;

- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами;

- обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив;

- применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;

- применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта;

- исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;

- идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;

- составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды;

- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

- применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

- вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе;

- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;

- сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;

- готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета;

- обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив;

- исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами;

- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами.

ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

- осуществлять документирование этапов инвентаризации;

- проводить фактический подсчет активов;

- осуществлять инвентаризацию обязательств;

- составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц;
- разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта;
- определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;
- оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность;
- разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота;
- планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы;
- формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета;
- составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица;
- обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;
- использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций;

- обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы;
- осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
- проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта;
- проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте;
- осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета;
- оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее;
- применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний;
- применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность;
- подготавливать и оформлять рабочие документы;
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу;
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять

состав и формат аналитических отчетов;

- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;

- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

- формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;

- применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски;

- определять объем работ по бизнес-планированию;

- формировать структуру бизнес-плана;

- планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение.

ПМ 03. Освоение профессии

- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;

- осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов;

- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами;

- обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив.

знать:

ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле;

- практика применения законодательства Российской Федерации по

вопросам оформления первичных учетных документов;

- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов;

- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации;

- практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета;

- методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);

- методы учета затрат продукции (работ, услуг);

- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда;

- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации;

- судебная практика по налогообложению;

- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;

- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;

- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации;
- практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету;
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте;
- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;
- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;
- современные технологии автоматизированной обработки информации;
- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;
- правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета.

ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации;
- порядок отражения в учете результатов инвентаризации;

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации;

- международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта);

- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;

- судебная практика по налогообложению;

- методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации;

- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;

- отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности;
- кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций;
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности;
- основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении;
- основы налогового законодательства Российской Федерации;
- методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации;
- внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации;
- методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками;
- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации;

- методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками;

- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации.

ПМ 03. Освоение профессии

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле;

- практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;

- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов;

- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.

5. Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации выпускников

5.1 Подготовительный период

Не менее чем за шесть месяцев до ГИА разрабатываются, утверждаются и доводятся до сведения выпускников:

- программа государственной итоговой аттестации;
- требования к дипломной работе;
- критерии оценки дипломной работы.
- проводится предварительный инструктаж выпускников непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

Темы ДР, соответствующие содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу, разрабатываются преподавателями колледжа совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются на предметно-цикловых комиссиях. Выпускнику предоставляется право выбора темы ДР, в том числе предложения своей темы с обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Закрепление тем ДР (с указанием руководителей) за выпускниками оформляется приказом директора колледжа.

Темы ДР должны быть направлены на выявление степени готовности выпускника к профессиональной деятельности, а также должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования.

Закрепление за выпускниками тем ДР, назначение руководителей и консультантов осуществляются приказом директора колледжа не позднее двух недель до выхода на производственную (преддипломную) практику. Примерная тематика дипломных работ приведена в Приложении 1.

На этапе подготовки к ГИА оформляются следующие документы и бланки для обеспечения работы ГЭК:

- приказ с утверждением председателя государственной экзаменационной комиссии (по представлению кандидатуры);
- приказ о составе государственной экзаменационной комиссии;
- приказ о закреплении тем дипломных работ;
- приказ о расписании и проведения демонстрационного экзамена;
- сводная ведомость итоговых оценок за весь курс обучения;
- распоряжение о допуске к государственной итоговой аттестации;
- расписание (график) защиты ДР;
- бланки (книга) протоколов заседаний ГЭК;
- бланки протоколов заседания апелляционной комиссии.

5.2. Руководство подготовкой и защитой дипломной работы

Общее руководство и контроль над выполнением ДР осуществляют руководитель ДР, заведующий отделением, заместитель директора по учебной работе. Основными функциями руководителя ДР являются:

- разработка индивидуальных заданий по выполнению ДР;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ДР;
- оказание помощи выпускнику в подборе необходимой литературы;
- подготовка письменного отзыва на ДР.

Руководитель контролирует выполнение выпускниками нормативных требований по структуре, содержанию, оформлению ДР.

По завершении выпускником написания ДР руководитель подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает на дальнейшее рецензирование.

5.3. Защита дипломной работы

К защите ДР допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности, и в полном объеме выполнившие учебный план по специальности. Защита дипломной работы проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. На защиту ДР отводится до одного академического часа на одного выпускника. Процедура защиты включает:

- доклад выпускника (не более 8 - 10 минут);
- чтение отзыва и рецензии;
- вопросы членов комиссии;
- ответы выпускника на вопросы членов ГЭК.

Во время доклада выпускник может использовать подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ДР, демонстрационный материал в виде презентации.

Результаты защиты дипломной работы обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов

комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

5.4 Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

При проведении ГИА выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА 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 тьютора, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК);

- 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 (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении ГИА 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 итоговой аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

б) для глухих и слабослышащих:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования;

- при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.

Для создания определенных условий проведения ГИА выпускников с ограниченными возможностями здоровья выпускники или их родители (законные представители несовершеннолетних выпускников) не позднее, чем за три месяца до начала ГИА подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА.

6. Требования к дипломной работе

Вид– дипломная работа.

ДР состоит из теоретической и практической частей. Общий объем ДР составляет 50-60 листов формата А4.

Введение - вступительная часть дипломной работы, в которой указывается актуальность выбранной темы на момент её написания; значение выбранной тематики; объект исследования; предмет исследования; цель дипломной работы, задачи, решаемые для достижения цели исследования; формулируется основная гипотеза исследования, которую в процессе работы требуется либо подтвердить, либо опровергнуть; определяется методологическая база работы и исследований; обозначаются, формулируются и указываются методы исследования. По объему введение, как правило, не должно превышать 3-4 листов.

Теоретическая часть является теоретико-методологической основой исследуемой проблемы, в которой:

- описывается сущность и характеристика предмета и объекта исследования, содержание процесса их развития и современное состояние;
- оценивается место исследуемого объекта в рамках исследуемой предметной области;
- оценивается степень изученности исследуемой проблемы. Называются теоретически и практически решенные и спорные (дискуссионные) проблемы, по-разному освещенные в научной литературе, с указанием личного мнения автора ДР. При этом анализируется и обобщается литература в области предмета исследования;
- проводится уточнение понятийно-категориального аппарата;
- предлагаются собственные или уточняются существующие классификации (типологии) исследуемых процессов, явлений и факторов;
- представляются социальные, экономические, правовые, организационные аспекты анализируемой проблемы.

Теоретическая часть, как правило, составляет содержание первой главы ДР. Объем теоретической части – 30 - 40 страниц.

Аналитическая часть – практическая составляющая ДР, в которой принятые по исследуемой проблеме решения могут быть представлены методиками, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности или схемами, графиками, диаграммами и пр. Эта часть работы, как правило, образует вторую главу ДР. Объем аналитической части – 10 - 15 страниц.

Заключение, выводы и рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов - это последовательное, логически стройное, краткое изложение результатов проведенного исследования, играющее роль концовки, в которой формулируются новизна и практическая значимость полученных результатов, предложения по их использованию и

направления для дальнейших исследований в данной сфере. Объем указанной части работы составляет не более 4-5 листов.

Список используемой литературы - помещаемый после заключительной части дипломной работы, оформленный по всем библиографическим правилам и пронумерованный перечень использованных обучающимся источников информации (литературы и других информационных источников).

Источниками информации о деятельности организаций и предприятий служат статистические, аналитические отчеты, отчетные балансы, плановые показатели и личные наблюдения. Доступ к данным и разрешение на их использование обучающийся должен получить у руководителей предприятий, т.к. некоторые показатели могут составлять коммерческую или налоговую тайну.

Приложения - все вспомогательные или дополнительные материалы, не являющиеся насущно важными для понимания решения научной задачи, помещаемые на последних страницах ДР:

- сведения, дополняющие исследования;
- промежуточные исследования, формулы и расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- документы, подтверждающие использование результатов работы в практической деятельности организации;
- бухгалтерские отчеты и иные первичные документы;
- иллюстрации, таблицы и т.д.

ДР считается выполненной, если она содержит все структурные элементы, включает разработку всех разделов основной части и оформлена в соответствии с требованиями стандартов.

7. Организация проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен - вид аттестационного испытания при государственной итоговой аттестации по основным профессиональным

образовательным программам среднего профессионального образования или по их части, который предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности. Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням: базовый уровень; профильный уровень.

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников, основывается на требованиях ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт» (по отраслям), а также квалификационных требований, заявленных организациями работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, и проводится в центре проведения демонстрационного экзамена в образовательной организации.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, представляющих собой комплекс требований стандартизированной формы к выполнению заданий определенного уровня, оборудованию, оснащению и застройке площадки, составу экспертных групп. Продолжительность демонстрационного экзамена зависит от вида аттестации, уровня демонстрационного экзамена.

Задания, по которым проводится оценка на демонстрационном экзамене, определяются методом автоматизированного выбора из банка заданий в электронной системе интернет и доводятся до главного в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

Процедура выполнения заданий демонстрационного экзамена и их оценки осуществляется на площадке ГБОУ АО ВО АГАСУ «Колледж строительства и экономики» (кабинет № 306), аккредитованной в качестве центра проведения демонстрационного экзамена в соответствии с методикой организации и проведения демонстрационного экзамена и удостоверяется электронным аттестатом.

Допуск к экзамену осуществляется Главным экспертом на основании студенческого билета или зачетной книжки, в случае отсутствия – иного

документа, удостоверяющего личность экзаменуемого. Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом.

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляют эксперты, имеющие свидетельство о праве участия в оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена.

В ходе проведения демонстрационного экзамена в составе государственной итоговой аттестации председатель и члены государственной экзаменационной комиссии присутствуют на демонстрационном экзамене в качестве наблюдателей.

Все участники демонстрационного экзамена и эксперты должны быть зарегистрированы в электронной системе интернет мониторинга с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 02.07.2021).

Процессы организации и проведения демонстрационного экзамена, включая формирование экзаменационных групп, процедуры согласования и назначения экспертов, аккредитацию ЦПДЭ, автоматизированный выбор заданий, а также обработка и мониторинг результатов демонстрационного экзамена осуществляются в электронной системе интернет.

Отметка, полученная по результатам прохождения демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации, переносится из протоколов заседания ГЭК в приложение к диплому.

Выпускникам, прошедшим процедуру демонстрационного экзамена с применением оценочных материалов, выдается паспорт компетенций, подтверждающий полученный результат, выраженный в баллах.

Результаты демонстрационного экзамена, выраженные в баллах, обрабатываются в электронной системе интернет и удостоверяются электронным паспортом компетенций.

По результатам государственной итоговой аттестации, проводимой с применением механизма демонстрационного экзамена, выпускник 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.

8. Оценивание результатов ГИА

8.1 Критерии оценки дипломной работы

Критериями при оценке ДР выступают:

- актуальность выбранной темы и тех задач, которые стояли перед выпускником;
- обоснованность результатов проведенного исследования и сформулированных по его итогам выводов и предложений;
- степень новизны полученных в ходе проведенного исследования результатов;
- степень самостоятельности обучающегося при написании дипломной работы;
- практическая значимость полученных в ходе выполненного исследования результатов.

Обоснованность полученных результатов, а также выводов и проектных предложений, содержащихся в ДР, определяется с позиций их соответствия известным научным положениям и фактам, корректности методики проведенного исследования и иных соображений.

Новизна полученных результатов определяется как:

- установление нового научного факта или подтверждение известного факта для новых условий;
- получение сведений, приводящих к формулировке проверяемых гипотез, которые требуют дальнейшей проверки;
- применение известных методик для решения новых задач;
- обоснованное решение поставленной задачи.

Личный вклад обучающегося в подготовку представленной дипломной работы определяется степенью его самостоятельности при выборе темы,

постановке задач исследования, обработке и осмыслении полученных результатов, написании и оформлении ДР.

Практическая значимость полученных в ходе написания ДР результатов оценивается возможностью их использования в научно-исследовательских работах, для совершенствования учебного процесса, целесообразностью их публикации в научных изданиях, журналах и т.д.

Результаты защиты ДР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Оценка «отлично» выставляется за следующую ДР:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

- имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;

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

Оценка «хорошо» выставляется за следующую ДР:

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

- имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;

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

Оценка «удовлетворительно» выставляется за следующую ДР:

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

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

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

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за следующую ДР:

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

- не имеет выводов, либо они носят декларативный характер;

- в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;

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

Оценка ДР основывается на показателях оценки результатов обучения, определяемых степенью освоения профессиональных компетенций в

соответствии с видами профессиональной деятельности выпускников и фиксируется по каждому студенту.

8.2 Оценивание сдачи демонстрационного экзамена

В основе оценки результатов сдачи демонстрационного экзамена лежит пятибалльная система. Уровень знаний студента определяется оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Результаты демонстрационного экзамена представляются в баллах, разработанных на основании характеристик компетенций, определяемых техническим описанием. Все баллы и оценки регистрируются в системе CIS.

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации. Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы. При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Распределение значений максимальных баллов зависит от вида аттестации, уровня демонстрационного экзамена, составляющей части демонстрационного экзамена.

Перевод баллов в оценку осуществляется согласно Методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена, утверждённых Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 01 апреля 2019 года № Р-42 и Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2020 года № Р-36 «О внесении изменений в приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2019 года № Р-

42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма Демонстрационного экзамена»

Перевод баллов в оценку осуществляется на основе таблицы 1.

Таблица 1

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

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА. Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

9. Организация работы государственной экзаменационной комиссии

Для проведения ГИА с целью определения соответствия результатов освоения выпускниками ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) требованиям ФГОС СПО приказом директора колледжа формируется ГЭК из педагогических работников колледжа, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников,
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена, обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии,

специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен.

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов.

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;

б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;

в) члены экспертной группы;

г) главный эксперт;

д) представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);

е) выпускники;

ж) технический эксперт;

з) представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);

и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент));

к) организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

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

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

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

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе. После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

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

Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в образовательной организации не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

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

В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или

присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении.

Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

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

После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена. Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта. Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.

Срок полномочий ГЭК - с 1 января по 31 декабря.

Решение о выставлении оценки принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя и членов комиссии. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Выпускникам, успешно защитившим ДР и сдавшим демонстрационный экзамен, присваивается квалификация с получением диплома о среднем профессиональном образовании. При условии прохождения государственной итоговой аттестации с оценкой «5» (отлично) и наличии 75% и более отличных оценок по всем дисциплинам и профессиональным модулям, учебной и производственной практикам в итоговой ведомости ГЭК принимает решение о

выдаче выпускнику диплома с отличием. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве.

10. Порядок повторного прохождения государственной итоговой аттестации

Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ее без отчисления в дополнительные сроки.

Выпускники, не прошедшие ГИА или получившие на ней неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после ее прохождения впервые. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ее по неуважительной причине или получившее на ней неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледж на период времени, отведенный календарным учебным графиком для прохождения ГИА. Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается не более двух раз.

Используемые сокращения

ДР – дипломная работа

ГИА – государственная итоговая аттестация

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия

ОК – общая компетенция

ПК – профессиональная компетенция

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена

СПО – среднее профессиональное образование

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт

Примерная тематика дипломных работ

1. Анализ формирования финансовых результатов организации (предприятия).
2. Бухгалтерская отчетность как информационный источник анализа финансового состояния предприятия.
3. Бухгалтерский учет основных средств с помощью программы «1С: Предприятие».
4. Бухгалтерский учет движения основных средств коммерческой (некоммерческой) организации.
5. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств коммерческой организации.
6. Методика и организация автоматизированного бухгалтерского учета производственных затрат с использованием программы «1С:Предприятие».
7. Методы бухгалтерского учета и правила использования их отдельных элементов в учетной системе коммерческой (некоммерческой) организации.
8. Особенности бухгалтерского с использованием информационно-коммуникационных технологий (ИКТ).
9. Особенности организации учёта по упрощенной системе налогообложения в программе «1С: Предприятие».
10. Особенности составления и представления бухгалтерской отчетности строительными организациями с помощью автоматизированных систем.
11. Пути совершенствования бухгалтерского учета с внебюджетными фондами с использованием информационно-коммуникационных технологий (ИКТ).
12. Формирование учетной политики организации: анализ содержания и соблюдения основных принципов.
13. Обоснование и разработка учетной политики – фундаментальная основа организации бухгалтерского учета организации.

14. Международные стандарты финансовой отчетности и их взаимосвязь с российскими стандартами учета.

15. Бухгалтерский учет и аудит наличных денежных средств и денежных документов (на примере организации).

16. Бухгалтерский учет и аудит готовой продукции (на примере организации).

17. Бухгалтерский учет и анализ эффективности использования основных средств организации.

18. Анализ активов организации и оценка ее имущественного положения.

19. Анализ оборачиваемости активов и их составляющих элементов, выявление путей ее ускорения в организации.

20. Анализ оборачиваемости оборотных активов и выявление резервов повышения эффективности их использования в организации.

21. Анализ движения денежных потоков организации.

22. Анализ доходов, расходов и финансовых результатов деятельности организации.

23. Анализ и оценка финансовых результатов деятельности организации.

24. Анализ себестоимости продаж и выявление резервов ее снижения в организации.

25. Анализ формирования и использования чистой прибыли организации.

26. Анализ влияния учетной политики на финансовые результаты деятельности организации

27. Система формирования показателей рентабельности: анализ и оценка факторов ее роста в организации.

28. Бухгалтерская отчетность организации: состав, содержание и использование в анализе и оценке ее деятельности.

29. Обоснование и раскрытие аналитических возможностей бухгалтерской отчетности организации.

30. Учет расчетов организации с бюджетом по налогу на прибыль в соответствии с требованиями ПБУ 18/02 (на примере организации).