

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Кузоватовский технологический техникум»



Утверждаю

Директор ОГБПОУ «КТТ»

Р.К. Таиров

ПРОГРАММА

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

ВЫПУСКНИКОВ ОГБПОУ КТТ

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01

«Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)

ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Рассмотрено

На заседании педагогического совета

Председатель педагогического совета

 Таиров Р.К.

Протокол заседания педагогического совета

№ 5 от «16» декабря 2022 г

Кузоватово 2022

Пояснительная записка

Программа государственной итоговой аттестации выпускников ОГБПОУ КТТ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» разработана на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 08 ноября 2021 года № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 05.05.2022 N 311)

Итоговая государственная аттестация является завершающей частью обучения студентов.

Цель проведения итоговой государственной аттестации: определение соответствия уровня подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта, готовности и способности решать профессиональные задачи с последующей выдачей документа государственного образца об уровне образования и квалификации.

Задачи:

- определение соответствия знаний, умений навыков выпускников современным требованиям рынка труда, уточнение квалификационных требований конкретных работодателей;

- определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, наиболее востребованных на рынке труда;

- приобретение опыта взаимодействия выпускников с потенциальными работодателями, способствующими формированию презентационных навыков, умения себя преподнести.

Итоговая государственная аттестация выпускников, обучавшихся по программам подготовки специалистов среднего звена, проводится аттестационной комиссией по основной профессиональной образовательной программе по специальности «Экономика и бухгалтерский учет» и состоит из аттестационного испытания.

Квалификационные испытания являются завершающей, обязательной и ответственной частью итоговой государственной аттестации выпускников.

Квалификационные испытания проводятся в два этапа:

1. демонстрационный экзамен;
2. защита письменной дипломной работы

1 Область применения

Настоящая программа устанавливает общие требования к содержанию и порядок проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена заочного отделения ОГБПОУ «Кузоватовский технологический техникум, имеющим государственную аккредитацию.

2 Нормативные ссылки

Настоящая программа разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» ;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации (Минобрнауки России) от 08 ноября 2021 года № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 05.05.2022 N 311)
- Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2020 года № Р-36 «О внесении изменений в приложении 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»;

3 Термины и сокращения

3.1 В настоящей программе применяются следующие термины, определения и сокращения:

Выпускная квалификационная работа (ВКР) – работа, выполненная обучающимся, демонстрирующая уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. ВКР выполняются в формах, определённых Федеральным государственным образовательным стандартом.

Государственная итоговая аттестация (ГИА) – форма оценки степени и уровня освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы, предусмотренная действующим законодательством.

Дипломная работа (проект) – вид ВКР, представляет собой самостоятельное исследование в соответствующей профессиональной области. Дипломная работа предполагает достаточную теоретическую разработку темы с анализом экспериментов, наблюдений, литературных и др. источников по исследуемому вопросу.

Квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее основную профессиональную образовательную программу.

Оценка – общий термин, принятый для характеристики результатов учебной деятельности по критерию их соответствия установленным требованиям.

Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) – совокупность обязательных требований к структуре (в том числе соотношению обязательной части основной образовательной программы и части, формируемой участниками образовательных отношений) и их объёму; условиям реализации, в том числе кадровым, финансовым, материально-техническим; результатам освоения основных профессиональных образовательных программ.

Фонд оценочных средств (ФОС) – комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов выполнения и защиты выпускной квалификационной работы, т.е. установления степени соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС.

3.2 В настоящей программе применяются следующие сокращения:

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

ДЭ – демонстрационный экзамен;
КОД – комплект оценочной документации;
ОК – общая компетенция;
ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;
ПК – профессиональная компетенция;
ПМ – профессиональный модуль;
СПО – среднее профессиональное образование;
ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;
ОМ - Оценочный материал
ЦПДЭ- Центр проведения демонстрационного экзамена
СПО - Среднее профессиональное образование
ФГОС СПО - Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования
ФОС-фонд оценочных средств

4 Общие положения

4.1 Цель ГИА

Определение соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта по программам подготовки специалистов среднего звена.

4.2 Результаты освоения ОПОП СПО

Результаты освоения образовательной программы в виде профессиональных компетенций (в соответствии с ФГОС СПО) и формы проверки их освоения; Данный раздел отражает подготовленность выпускника к определенным видам профессиональной деятельности.

Выпускники должны быть подготовлены к следующим видам профессиональной деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ОК 01- ОК 11 ПК 1.1-ПК 1.4
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ОК 01- ОК 11 ПК 2.1-ПК 2.7

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ОК 01- ОК 11 ПК 3.1 – ПК 3.4
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ОК 01- ОК 11 ПК 4.1 – ПК 4.7
Выполнение работ по профессии «Кассир»	ОК 01- ОК 11 ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.3

Требования к результатам освоения ОПОП СПО и соответствующие виды ГИА.

Профессиональные и общие компетенции	Показатели оценки результата демонстрационного экзамена и ВКР
Профессиональные компетенции	
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<p>принимает на любых видах носителей унифицированные и произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения факта хозяйственной жизни или получение разрешения на его проведение;</p> <p>проверяет наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводит формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводит группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводит таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организует документооборот;</p> <p>разбирается в номенклатуре дел;</p> <p>вносит данные по сгруппированным документам в учетные регистры;</p> <p>правильно исправляет ошибки в первичных бухгалтерских документах</p>

<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>обосновывает необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; поэтапно конструирует рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>проводит учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; оформляет денежные и кассовые документы; правильно заполняет кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>правильно формирует бухгалтерские проводки по учету основных средств; правильно формирует бухгалтерские проводки по учету нематериальных активов; правильно формирует бухгалтерские проводки по учету долгосрочных инвестиций; правильно формирует бухгалтерские проводки по учету материально-производственных запасов; правильно формирует бухгалтерские проводки по учету затрат на производство и проводит калькулирование себестоимости; правильно формирует бухгалтерские проводки по учету готовой продукции и ее реализации; правильно формирует бухгалтерские проводки по учету текущих операций</p>

<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников формирования активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>и расчетов</p> <p>правильно (составляет) формирует бухгалтерские проводки по начислению заработной платы и удержаниям из нее;</p> <p>правильно рассчитывает заработную плату сотрудников и определяет сумму удержаний из заработной платы;</p> <p>правильно определяет финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>правильно определяет финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>правильно проводит учет нераспределенной при-были;</p> <p>правильно формирует бухгалтерские проводки по учету собственного капитала;</p> <p>правильно формирует бухгалтерские проводки по учету уставного капитала;</p> <p>правильно формирует бухгалтерские проводки по учету резервного капитала и целевого финансирования;</p>
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p>знает нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; пользуется специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;</p> <p>добросовестно выполняет поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов в местах их хранения;</p> <p>правильно составляет инвентаризационные описи</p>

<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>определяет цели и периодичность проведения инвентаризации; правильно готовит регистры аналитического учета по местам хранения активов для передачи их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; правильно проводит фактический подсчет активов; составляет сличительные ведомости и устанавливает соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета</p>
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>правильно формирует бухгалтерские проводки по результатам инвентаризации основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов; правильно формирует бухгалтерские проводки по зачету и списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p>
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>принимает участие в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; правильно определяет реальное состояние расчетов, проводит инвентаризацию расчетов; выявляет задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета</p>
<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по</p>	<p>знает методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению</p>

<p>выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; проводит сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>
<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>выполняет контрольные процедуры и их документирование, готовит и оформляет завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>
<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>	<p>ориентируется в системе налогов РФ; выделяет элементы налогообложения; определяет источники уплаты налогов, сборов, пошлин правильно формирует бухгалтерские проводки по начислению и перечислению сумм налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>
<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>правильно заполняет платежные поручения для перечисления налогов и сборов; контролирует прохождение платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет по расчетно-кассовым банковским операциям</p>
<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые</p>	<p>правильно отражает в учете операции по начислению и перечислению страховых взносов по обязательному социальному страхованию и</p>

органы	обеспечению во внебюджетные фонды
3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	правильно заполняет платежные поручения для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды; контролирует прохождение платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	правильно отражает нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; умеет определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	умеет заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; умеет закрывать учетные бухгалтерские регистры; умеет устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	имеет навыки составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки
ПК 4.4. Проводить контроль и	владеет методами анализа информации

анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	об имущественном и финансовом положении организации; умеет анализировать платежеспособность организации и ее доходность
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	участвует в составлении бизнес-плана
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	анализирует финансово-хозяйственную деятельность, осуществляет анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявляет и оценивает риски
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	проводит мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
Общие компетенции	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	выбирает и применяет методы и способы решения профессиональных задач – оценка эффективности и качества выполнения
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	выполняет быстрый и точный поиск необходимой информации
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	планирует и реализует собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	эффективно работает в коллективе, взаимодействует с клиентами

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действует в чрезвычайных ситуациях
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	использует средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	анализирует и использует инновации в области профессиональной деятельности – решение ситуативных задач, связанных с использованием профессиональных компетенций
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	может пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	способен использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

4.3 Формы и виды ГИА

Формой государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования является выполнение демонстрационного экзамена по требованиям КОДа 38.02.01-2023 и защита выпускной квалификационной работы.

5 Процедура проведения ГИА

5.1.1 Организация проведения демонстрационного экзамена:

1. Демонстрационный экзамен является первым этапом ГИА

Демонстрационный экзамен проводится с использованием КОДа 38.02.01-2023, включенного образовательной организацией ОГБПОУ «Кузоватовский технологический техникум» в программу ГИА.

2. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

3. Образовательная организация ОГБПОУ «Кузоватовский технологический техникум», обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

4. Демонстрационный экзамен проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

5. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации ОГБПОУ «Кузоватовский технологический техникум», а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

6. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

7. Образовательная организация ОГБПОУ «Кузоватовский технологический техникум», знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.

8. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

9. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

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

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

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

13. Образовательная организация ОГБПОУ «Кузоватовский технологический техникум», обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена.

5.1.2Требование к продолжительности демонстрационного экзамена

Продолжительность демонстрационного экзамена не более 04:00:00 академических часов

5.1.3Требования к содержанию

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ПК (ОК)	Перечень оцениваемых умений и навыков / практического опыта
1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ОК Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. ПК Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. ПК Формировать бухгалтерские	. иметь практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации уметь: проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в

		проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; проводить учет основных средств; проводить учет материальнопроизводственных запасов; проводить учет текущих операций и расчетов
2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ОК Информационные технологии в профессиональной деятельности. ПК Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	иметь практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; уметь: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; проводить учет кредитов и займов.
3	Составление и использование бухгалтерской (финансовой)	ПК Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные сроки. иметь практический опыт в: составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового б законодательством сроки. ПК	. иметь практический опыт в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; уметь: оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость,

		Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта
--	--	--	--

5.1.4 Требования к оцениванию

Максимально возможное количество баллов 100

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

	обязательств организации		
3	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	и Составление форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки. Анализ финансово-хозяйственной деятельности, осуществление анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценка рисков	40,00
	Итого		100,00

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

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

5.1.6. Требования к составу экспертных групп

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

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

5.2 Порядок защиты выпускной квалификационной работы

Защита ВКР проводится в соответствии с Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности, текущей, промежуточной и итоговой аттестации, по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования ОГБПОУ «Кузоватовский технологический техникум» Регламентом

проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, ОГБПОУ «Кузоватовский техникум», рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается директором образовательного заведения .

Государственная итоговая аттестация включает в себя подготовку и защиту выпускной квалификационной работы. Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также утвержденные критерии оценки знаний, до-водятся до сведения обучающихся, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Для проведения защиты дипломной работы создается государственная экзаменационная комиссия.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора ОГБПОУ «Кузоватовский техникум».

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

5.2.1 Сроки проведения ГИА

В соответствии с календарным учебным графиком и учебными планами, утвержденными по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), реализуемой ОГБПОУ «Кузоватовский техникум» утверждается срок проведения государственной итоговой аттестации.

Выпускная квалификационная работа направлена на выявление системного, целостного восприятия выпускником предстоящей профессиональной деятельности и оценку уровня освоения им общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО.

Содержание выпускной квалификационной работы включает в себя теоретическую часть с анализом изученной литературы по теме ВКР и практическую часть с анализом деятельности конкретного экономического субъекта, на материалах которого проходила преддипломная практика обучающегося.

В соответствии с ФГОС СПО обязательное требование к ВКР – соответствие ее тематики одному или нескольким профессиональным модулям:

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Примерные темы выпускных квалификационных работ представлены в приложении 1.

Форма титульного листа приведена в приложении 2.

Форма задания на выполнение ВКР в приложении 3.

5.2.2 Организация проведения защиты выпускной квалификационной

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

ГЭК формируется из педагогических работников образовательной организации и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 30 минут.

Процедура защиты каждого обучающегося предусматривает:

- представление председателем ГЭК обучающегося, оглашение темы работы, руководителя;
- доклад по результатам работы (10-15 минут с акцентом на собственные исследования, расчеты и результаты);
- вопросы защищаемому;
- выступление руководителя ВКР;
- отзыв рецензента;
- дискуссия по ВКР;
- заключительное слово защищаемого (1-2 минуты)

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии,

участвующих в заседании. Голосование оформлено в форме оценочного листа в дополнение к протоколам заседаний ГЭК. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Заседания ГЭК протоколируются. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии.

Решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, и выдаче документа об образовании принимается на последнем заседании ГЭК и оформляется протоколом с приложением о присвоении квалификации выпускнику.

Присвоение соответствующей квалификации выпускнику и выдача ему документа о среднем профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения государственной итоговой аттестации.

Студенту, имеющему оценку «отлично» не менее чем по 75 процентам дисциплин учебного плана, оценку «хорошо» по остальным дисциплинам и прошедшему все установленные учебным планом виды аттестационных испытаний, входящих в итоговую государственную аттестацию, с оценкой «Отлично» выдается диплом с «отличием».

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

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

6 Требования к выпускным квалификационным работам и методика оценивания

Показатели оценки результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена и методика перевода баллов демонстрационного экзамена в итоговую оценку по программе:

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

В основе оценки ВКР лежит пятибалльная система.

«Отлично» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая отвечает следующим основным требованиям:

- содержание выпускной квалификационной работы полностью раскрывает утвержденную тему и отличается актуальностью и научной новизной, задачи, сформулированные автором, решены в полном объеме;
- выполненная выпускная квалификационная работа свидетельствует о знании автором теории и практики по рассматриваемой проблематике;
- в выпускной квалификационной работе в полной мере использованы современные нормативные и литературные источники, обобщенные данные эмпирического исследования выпускника, теоретическое освещение вопросов темы сочетаются с исследованием практической деятельности;
- теоретические выводы и практические предложения по исследуемой проблеме вытекают из содержания работы, аргументированы, полученные результаты исследования значимы и достоверны, высока степень самостоятельности выпускника, выпускная квалификационная работа носит творческий характер;
- выпускная квалификационная работа отличается четкая структура, завершенность, логичность изложения, оформление соответствует предъявляемым требованиям;
- доклад о выполненной выпускной квалификационной работы сделан методически грамотно;
- результаты исследования представляют интерес для практического использования в деятельности базовой организации;
- научный руководитель (консультант) и рецензент предлагают оценить выпускную квалификационную работу на «отлично».

«Хорошо» выставляется, если выпускная квалификационная работа отвечает следующим требованиям:

-содержание выпускной квалификационной работы актуально, в целом раскрывает утвержденную тему;

-выполненная выпускная квалификационная работа свидетельствует о знании автором основных теоретических понятий по рассматриваемой проблематике;

- выпускной квалификационной работе использован основной круг современных нормативных и литературных источников, обобщённые данные практической деятельности;

-теоретические выводы и практические предложения по исследуемой проблеме в целом вытекают из содержания выпускной квалификационной работы, аргументированы, выпускная квалификационная работа носит самостоятельный характер, однако имеются отдельные недостатки в изложении некоторых вопросов, неточности, спорные положения;

-основные вопросы изложены логично, оформление работы соответствует предъявляемым требованиям;

-при защите выпускник относительно привязан к тексту доклада, но в целом способен представить полученные результаты;

-научный руководитель (консультант) и рецензент предлагают оценить выпускную квалификационную работу на «хорошо».

«Удовлетворительно» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая отвечает следующим требованиям:

-содержание выпускной квалификационной работы в значительной степени раскрывает утвержденную тему, вместе с тем отдельные вопросы изложены без должного теоретического обоснования, исследование проведено поверхностно;

-выполненная выпускная квалификационная работа свидетельствует о недостаточном знании автором теории и практики по рассматриваемой проблематике;

-современные нормативные и литературные источники использованы не в полном объеме;

- выводы и предложения по исследуемой проблеме поверхностны, недостаточно обоснованы и не подкреплены обобщенными данными эмпирического исследования, имеются неточности, спорные положения;

-оформление выпускной квалификационной работы в целом соответствует предъявляемым требованиям;

-при защите выпускник привязан к тексту доклада, испытывает затруднения при ответах на отдельные вопросы;

-руководитель (консультант) и рецензент предлагают оценить работу на «удовлетворительно».

«Неудовлетворительно» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

-содержание выпускной квалификационной работы не раскрывает утвержденную тему, выпускник не проявил навыков самостоятельной работы, в процессе защиты выпускной квалификационной работы показывает слабые знания по исследуемой теме, не отвечает на поставленные вопросы;

-в отзыве научного руководителя (консультанта) и рецензии имеются принципиально критические замечания.

- требования к дипломным работам, порядок их защиты, методика оценивания (по программам подготовки специалистов среднего звена):

Структура ВКР:

1. введение;

2. основная часть:

-теоретическая часть;

-практическая (или аналитическая) часть;

3. заключение, рекомендации по использованию полученных результатов;

4. список использованных источников;

5. приложения.

Во *введении* следует кратко обосновать актуальность выбранной темы, четко сформулировать цель и основные задачи выпускной квалификационной работы, описать предмет и объект исследования.

Актуальность темы обосновывается анализом теоретических источников и тенденциями общественного развития.

Следует указать используемые методы анализа, назвать основные группы информационных источников. Может приводиться краткая характеристика организации, на базе которой проводится исследование по данной проблеме.

Кроме того, во введении необходимо раскрыть структуру и дать краткое содержание каждой части выпускной квалификационной работы.

В *теоретической части* ВКР раскрываются теоретические аспекты выбранной темы. Работая над этой частью выпускной квалификационной работы, студент должен понять, осмыслить сущность экономического явления, критически проанализировать его методологическое и методическое описание в литературе, выявить противоречия и нерешенные вопросы, дать им собственную оценку.

Содержание разделов теоретической части должно точно соответствовать теме ВКР и полностью ее раскрывать. Название разделов и подразделов должны быть краткими, состоящими из ключевых слов, несущих основную смысловую нагрузку.

Особое внимание должно уделяться языку и стилю написания ВКР, свидетельствующим об общем высоком уровне подготовки будущего бухгалтера, специалиста по налогообложению и его профессиональной культуре.

В *практической части* ВКР приводятся результаты исследований по данному направлению (теме) с описанием методики их проведения. Отклонения (если таковые имеют место) от установленных норм, причины их возникновения, направления совершенствования и пути решения выявленных проблем, их обоснование. Результаты практической части могут быть представлены в виде таблиц, графиков, диаграмм. Выбор методов исследований зависит от темы, возможностей студентов собрать необходимую информацию.

Исследования могут проводиться методами:

-сбора необходимой информации на предприятии (например, краткая характеристика предприятия, род деятельности предприятия, порядок проведения инвентаризаций, аудита и тому подобное, видов экономической деятельности);

-расчета экономических показателей (рентабельности, прибыли и т.п.).

Выбор методов исследований зависит от темы, возможностей студентов собрать необходимую информацию.

Практическая часть содержит результаты конкретных данных, полученных студентом при анализе видов экономической деятельности предприятия (организации), а также собранных данных им при прохождении практик на конкретных предприятиях. В работе должна быть дана сущность метода и приведены формулы расчетов, полученных данных.

В подразделе *«Результаты исследования»* приводятся результаты собственных исследований, проведенных студентов в соответствии с индивидуальным планом. Основные результаты исследования могут быть представлены в виде таблиц, графиков или диаграмм. Не допускается дублирование одних и тех же результатов в виде табличного и графического материала. Необходимым условием написания этого раздела работы является то, что этот раздел выполняется на практическом материале конкретной организации, полученном при прохождении различных видов практики. При этом необходимо большее внимание уделять практической деятельности, критическому подходу к исследуемой проблеме с позиций поиска

рекомендаций по улучшению. Раздел должен заканчиваться кратким заключением.

Заключение представляет собой итог – обобщение проведенной работы, где в наиболее общем виде излагаются выводы по теоретической части исследования, раскрываются результаты практического изучения и рассмотрения темы ВКР, а также излагаются рекомендации по изменению в сторону рационализации и повышения эффективности деятельности организации.

Все главы ВКР должны быть логически связаны между собой. Объем основной части выпускной квалификационной работы составляет **45-50** страниц машинописного текста. Не должно быть диспропорции между объемами отдельных разделов работы.

Приложения не учитываются в указанном объеме страниц ВКР.

Выполнение и оформление выпускной квалификационной работы рекомендуется проводить с использованием компьютерной техники. Информационными источниками для написания теоретического раздела ВКР должны служить официальные документы законодательной и исполнительной властей Российской Федерации по проблеме исследования, дискуссионные публикации в журналах, сборниках, монографиях, а также выступления в печати и комментарии специалистов за последнее время. Кроме этого, нужно широко использовать нормативные материалы, учебники, методические пособия, лекции по теме и т.п.

В качестве источников информации могут быть:

- научная электронная библиотека (НЭБ);
 - открытая русская электронная библиотека;
 - электронно-библиотечная система ВГУ: Издательство «Лань» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://lanbook.lib.vsu.ru/>;
 - информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>;
 - портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhjgline.ru/>;
 - портал информационной поддержки ведения бухгалтерского учета в малом бизнесе [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.businessuchet.ru/>.
- Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель. Закрепление за студентами тем ВКР и назначение руководителей осуществляется распорядительным актом директора ОГБПОУ «Кузоватовский технологический техникум». Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимых источников информации;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

Сдача выпускной квалификационной работы для написания отзыва осуществляется за неделю до назначенной даты защиты. Подписанная выпускная квалификационная работа вместе с письменным отзывом, содержащим предварительную оценку руководителя, передается на рецензирование.

Рецензирование ВКР осуществляется специалистами из числа работников, организаций, учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за 3 дня до защиты ВКР. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается. При наличии ВКР, отзыва и рецензии студент передает ВКР секретарю ГЭК.

Для защиты выпускной работы отводится специально подготовленный кабинет. Оснащение кабинета:

- рабочее место для членов государственной экзаменационной комиссии;
- компьютер (ноутбук), мультимедийный проектор, экран, колонки;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

Информационное обеспечение государственной итоговой аттестации

На заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) представляются:

- Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности, текущей, промежуточной и итоговой аттестации, по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования ОГБПОУ «Кузоватовский техникум»;
- программа государственной итоговой аттестации;
- распоряжение об утверждении тем выпускных квалификационных работ и назначении научных руководителей;
- копия приказа об утверждении состава ГЭК;
- копия приказа о допуске студентов к защите ВКР;
- зачетные книжки студентов;
- бланки протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии;

- материалы справочного и нормативного характера, разрешенные для использования на защите ВКР.

7 Порядок апелляции и пересдачи ГИА

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

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

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

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

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления. Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия формируется из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК, и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее обязанности руководителя образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

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

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не

подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

–об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

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

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Перечень тем

выпускных квалификационных работ (дипломных работ)
по программе подготовки специалистов среднего звена
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Организация бухгалтерского учёта: построение бухгалтерской службы, структура учёта, предпосылки и элементы рациональной организации бухгалтерского учёта.

Документальное оформление и учет денежных средств в организации.

Организация учета основных средств и порядок их поступления.

Амортизация основных средств: методы начисления, документация и синтетический учёт.

Учёт ремонта основных средств: виды ремонта, документация, синтетический учёт.

Учет и документальное оформление инвентаризации основных средств и их переоценки.

Документальное оформление и учет продажи и прочего выбытия основных средств.

Учет аренды основных средств.

Документальное оформление и учет нематериальных активов и их амортизации.

Учет долгосрочных инвестиций.

Учет финансовых вложений и ценных бумаг.

Документальное оформление и учет поступления и расхода материально–производственных запасов.

Документальное оформление и учет материалов на складе и в бухгалтерии.

Методы оценки материально–производственных запасов при их поступлении и списании на производство.

Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов.

Система учета производственных затрат и их классификация.

Сводный учет затрат на производство, на обслуживание производства и управление.

Особенности учета и распределения затрат вспомогательного производства.

Документальное оформление и учет потерь и непроизводственных расходов.

Учет и калькулирование себестоимости продукции.

Учёт готовой продукции в организации.

Учет реализации готовой продукции, выполненных работ, оказанных услуг.

Документальное оформление и учет товаров в организациях розничной торговли.

Документальное оформление и учет товаров в организации оптовой торговли.

Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками.

Учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов.

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

ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Учет собственного капитала организации.

Бухгалтерский учет расчетов с учредителями.

Бухгалтерский учет уставного капитала.

Бухгалтерский учет добавочного и резервного капитала.

Учет финансовых результатов организации.

Учет и использование нераспределенной прибыли.

Учет резервного капитала и целевого финансирования.

Учет труда и расчетов по его оплате с персоналом организации.

Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.

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

Инвентаризация основных средств организации.

Инвентаризация товарно-материальных ценностей организации.

Инвентаризация дебиторской, кредиторской задолженности и расчетов.

ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Учет расчетов по федеральным налогам и сборам.

Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.

Учет расчетов по налогу на доходы физических лиц.

Учет расчетов по налогу на добавленную стоимость.

Учет расчетов по региональным налогам и сборам.

ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Обобщение данных бухгалтерского учета и порядок составления бухгалтерской отчетности.

Бухгалтерский баланс в системе бухгалтерской отчетности.

Отчет о финансовых результатах в системе бухгалтерской отчетности.

Особенности оформления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

Порядок формирования сводной бухгалтерской отчетности.

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

Формирование и анализ показателей отчета о финансовых результатах.

Формирование и анализ информации в пояснениях к бухгалтерской отчетности.

Бухгалтерская отчетность в системе информационного обеспечения анализа финансового состояния организации.

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

Анализ активов организации на основе бухгалтерской отчетности.

Анализ источников финансирования активов организации на основе бухгалтерской отчетности.

Анализ финансовых результатов деятельности организации на основе отчета о финансовых результатах.

Анализ ликвидности и платежеспособности организации на основе бухгалтерской отчетности.

Анализ финансовой устойчивости организации на основе бухгалтерской отчетности.

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

Формирование и анализ чистой прибыли организации.

Анализ движения денежных средств на основе бухгалтерской отчетности.

Анализ показателей рентабельности деятельности организации.

Анализ показателей деловой активности организации.

Анализ показателей эффективности использования основных средств организации.

Анализ величины, структуры и эффективности использования капитала организации.

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

ПМ.05. Выполнение работ по профессии «Кассир»

Порядок учёта кассовых операций, документация и синтетический учёт.

Порядок учёта кассовых операций в иностранной валюте.

Ревизия кассы: документальное оформление и отражение результатов.

1. Организация и ведение бухгалтерского учета на предприятии (на примере конкретного хозяйствующего субъекта).
2. Разработка учетной политики организации (на примере конкретного хозяйствующего субъекта).
3. Бухгалтерский учет основных средств предприятия и эффективность их использования (на примере конкретного хозяйствующего субъекта).
4. Бухгалтерский учет производственных запасов (на примере конкретного хозяйствующего субъекта).
5. Бухгалтерский учет готовой и проданной продукции (работ, услуг) (на примере конкретного хозяйствующего субъекта).
6. Бухгалтерский учет собственного капитала (на примере конкретного хозяйствующего субъекта).

7. Бухгалтерский учет дебиторской и кредиторской задолженности (на примере конкретного хозяйствующего субъекта).
8. Бухгалтерский учет финансовых результатов деятельности организации (на примере конкретного хозяйствующего субъекта).
9. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками (на примере конкретного хозяйствующего субъекта).
10. Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками (на примере конкретного хозяйствующего субъекта).
11. Бухгалтерский учет расчетов с дебиторами и кредиторами (на примере конкретного хозяйствующего субъекта).
12. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами (на примере конкретного хозяйствующего субъекта).
13. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда (на примере конкретного хозяйствующего субъекта).
14. Учет использования трудовых ресурсов предприятия (на примере конкретного хозяйствующего субъекта).
15. Бухгалтерский учет исчисления и уплаты налогов и сборов (по видам налогов и сборов) (на примере конкретного хозяйствующего субъекта).
16. Бухгалтерский учет продаж продукции (на примере конкретного хозяйствующего субъекта).
17. Учет реализации готовой продукции (на примере конкретного хозяйствующего субъекта).
18. Бухгалтерский учет использования материальных ресурсов в производстве (на примере конкретного хозяйствующего субъекта).
19. Бухгалтерский учет денежных средств в кассе (на примере конкретного хозяйствующего субъекта).
20. Бухгалтерский учет движения денежных средств на расчетных счетах (на примере конкретного хозяйствующего субъекта).
21. Бухгалтерский учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг) (на примере конкретного хозяйствующего субъекта).
22. Особенности бухгалтерского учета затрат и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) во вспомогательных производствах (на примере конкретного хозяйствующего субъекта).
23. Особенности бухгалтерского учета в торговой организации (на примере конкретного хозяйствующего субъекта).
24. Бухгалтерский учет наличия и движения товаров в торговой организации (на примере конкретного хозяйствующего субъекта).

25. Формирование бухгалтерской отчетности хозяйствующего субъекта (на примере конкретного хозяйствующего субъекта).
26. Учет финансовых результатов и использования прибыли (на примере конкретного хозяйствующего субъекта).
27. Бухгалтерская отчетность: порядок составления и анализ (на примере конкретного хозяйствующего субъекта).
28. Анализ финансового состояния организации (на примере конкретного хозяйствующего субъекта).
29. Анализ финансового состояния предприятия на основе бухгалтерской отчетности (на примере конкретного хозяйствующего субъекта).
30. Организация бухгалтерского учета на малых предприятиях (на примере конкретного хозяйствующего субъекта)
31. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации: порядок составления и анализ ее основных показателей (на примере конкретного хозяйствующего субъекта)
32. Учет доходов и расходов индивидуальными предпринимателями (на примере конкретного хозяйствующего субъекта)
33. Особенности учета и налогообложения субъектов малого предпринимательства (на примере конкретного хозяйствующего субъекта)
34. Порядок, значение и особенности проведения налоговых проверок (на примере конкретного хозяйствующего субъекта).
35. Особенности бухгалтерского учета и налогообложения индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения. (на примере конкретного хозяйствующего субъекта)
36. Автоматизация учета расчетов по оплате труда (на примере конкретного хозяйствующего субъекта)
37. Документооборот в бухгалтерском учете. Делопроизводство в бухгалтерии (на примере конкретного хозяйствующего субъекта)
38. Автоматизация бухгалтерского учета (на примере конкретного хозяйствующего субъекта)
39. Особенности учета бюджетного учреждения (на примере конкретного хозяйствующего субъекта)
40. Первичное наблюдение — основа информационной системы бухгалтерского учета (на примере конкретного хозяйствующего субъекта)