

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Глазовский инженерно-экономический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Ижевский государственный технический университет
имени М.Т.Калашникова»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГИЭИ



М.А.Бабушкин

2023 г.

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**
для проведения Государственной итоговой аттестации
выпускников по специальности СПО
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Глазов 2023

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 5 февраля 2018г. № 69.

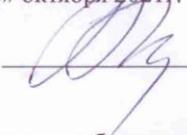
Организация разработчик: Глазовский инженерно-экономический институт (филиал) ВО «Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»

Разработчик:

Пронина Ирина Викторовна, к.э.н., доцент кафедры «Экономика и менеджмент»

Утверждено: выпускающей кафедрой "Экономика и менеджмент"

Протокол № 8 от «26» октября 2021г.

И.о.зав. кафедрой  И.В. Пронина, к.э.н., доцент

Программа обсуждена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии ГИЭИ (филиала) ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»
Протокол №10 от 08.11.2021г.

Председатель УМК  А.Г. Горбушин

Согласовано с работодателем:

ООО "Центр оказания услуг
«Сопровождение бизнеса»

Директор



Е.А. Поздеева

ООО «Удмуртская
птицефабрика»

Главный бухгалтер



Л.Ю. Лялина

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт оценочных средств для ГИА.
2. Структура процедур ГИА **и порядок проведения.**
3. Примеры задания для демонстрационного экзамена.
4. Порядок организации подготовки и защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы.

АТТЕСТАЦИИ

1.1. Область применения оценочных средств государственной итоговой аттестации

Фонды оценочных средств государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) являются частью примерной основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения видов профессиональной деятельности:

ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

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

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

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

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

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

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

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

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

1.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию уровень образования обучающихся, ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по

специальности при решении конкретных профессиональных задач, определить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.3. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию

всего - 6 недель, в том числе:

подготовка к государственной итоговой аттестации (выполнение выпускной квалификационной работы) - 4 недели,

проведение демонстрационного (государственного) экзамена - 1 неделя,

защита выпускной квалификационной (дипломной) работы - 1 неделя.

2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ПОРЯДОК ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Формы и сроки проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы и демонстрационного экзамена.

Демонстрационный (государственный) экзамен является первым этапом государственной итоговой аттестации.

Для разработки фондов оценочных средств были использованы:

- готовые для применения оценочные материалы для демонстрационного экзамена по стандартам World Skills по компетенции «Бухгалтерский учет»;

- процедурами аттестации выпускников Центрами оценки квалификаций;

- другие элементы оценки квалификаций, действующие на рынке труда.

Соответствие профессиональных компетенций ФГОС СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» видам деятельности (трудовым функциям) профессиональных стандартов:

ФГОС СПО: Бухгалтер (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности:	Профессиональный стандарт «Бухгалтер»: Обобщенные трудовые функции (ОТФ)
ВД.1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	хозяйственной жизни экономического субъекта
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий	А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая

<p>план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>
<p>ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p> <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p>	<p>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</p> <p>А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>

<p>ПК 2.6. Осуществлять 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>ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:</p> <p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению 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>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</p> <p>А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>
<p>ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского</p>	<p>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</p> <p>А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического</p>

<p>учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>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;</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>субъекта</p> <p>А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ОТФ Б. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> <p>Б/01.06 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Б/03.06 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Б/03.06 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование</p> <p>Б/04.06 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</p>
---	--

На втором этапе государственной итоговой аттестации проводится защита выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Сроки проведения каждой формы ГИА регламентируются в календарном графике учебного процесса на текущий учебный год.

2.2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

2.2.1. Порядок формирования Государственной экзаменационной комиссии

Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 16 августа 2013 г. №968 г. Москва «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом ректора ФГБОУ ВО ИжГТУ имени М.Т. Калашникова.

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

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается по представлению Университета Департаментом координации деятельности организаций высшего образования.

Председателем государственной экзаменационной комиссии образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

- представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии является заведующий выпускающей кафедрой или педагогический работник выпускающей кафедры.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

2.2.2. Порядок проведения демонстрационного экзамена

2.2.2.1. Программа проведения демонстрационного экзамена

Программа ГИА предусматривает для выпускников на первом этапе демонстрационный экзамен, включающий выполнение заданий двух уровней.

Задания I уровня формируются в соответствии с общими и профессиональными компетенциями специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в виде тестового задания.

Задания II уровня формируются в соответствии с видами профессиональной деятельности специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в виде практико-ориентированных задач.

Задание «Тестирование» состоит из теоретических вопросов, сформированных по разделам и темам.

Предлагаемое для выполнения тестовое задание включает 2 части - общепрофессиональную и профессиональную, всего 60 вопросов.

Общепрофессиональная часть задания «Тестирование» содержит 20 вопросов по пяти тематическим направлениям, из них 4 – закрытой формы с выбором ответа, 4 – открытой формы с кратким ответом, 4 - на установление соответствия, 4 - на установление правильной последовательности. Тематика, количество и формат вопросов по темам общепрофессиональной части тестового задания формируются в соответствии с программами дисциплин общепрофессионального цикла.

Профессиональная часть задания «Тестирование» содержит 40 вопросов, по 10 вопросов по каждому виду профессиональной деятельности. Тематика, количество и формат вопросов по темам профессиональной части тестового задания формируются на основе знаний, указанным во ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Выполнение задания «Тестирование» реализуется посредством применения прикладных компьютерных программ, что обеспечивает возможность генерировать для каждого участника уникальную последовательность заданий, содержащую требуемое количество вопросов из каждого раздела и исключаящую возможность повторения заданий. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматриваются особые условия проведения итоговой аттестации.

Задания II уровня - это содержание работы, которую необходимо выполнить обучающемуся для демонстрации определённого вида профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС и профессиональных стандартов с применением практических навыков, заключающихся в проектировании, разработке, выполнении работ по заданным параметрам с контролем соответствия результата существующим требованиям. Задания формируются в соответствии со специфическими для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» профессиональными компетенциями, умениями и практическим опытом с учетом трудовых функций профессиональных стандартов.

Задание II уровня включает 2 модуля:

Модуль 1. Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных

Участнику необходимо:

Разработать учетную политику организации бухгалтерского учета с учетом особенностей деятельности.

Сформировать первоначальные сведения об организации ведения учета;

Сформировать и произвести проверку первичной документации.

Сформировать номенклатуру дел для учетных документов.

Произвести учет внеоборотных активов, денежных материалов, готовой продукции (или товаров), по расчетам по оплате труда, по расчетам с контрагентами.

Сформировать стоимость объектов внеоборотных активов.

Произвести расчеты по оплате труда.

Произвести учет доходов и расходов организации, учитывая особенности ее основного вида деятельности;

Определить финансовый результат деятельности.

Модуль 2. Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее анализ.

Участнику необходимо:

составить расчетные таблицы для формирования показателей финансовой отчетности, сформировать финансовую отчетность.

Провести анализ показателей финансовой отчетности, определить и обосновать мероприятия для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения;

Сформировать отчет на основании проведенного анализа.

Практические задания разработаны в соответствии с объектами и видами профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся.

2.2.2.2. Продолжительность выполнения заданий демонстрационного (государственного) экзамена

Рекомендуемое максимальное время, отводимое на выполнения заданий в день – 6 часов (астрономических).

Рекомендуемое максимальное время для выполнения заданий I уровня:

тестовое задание – 2 часа (академических);

Рекомендуемое максимальное время для выполнения заданий II уровня:

решение практико-ориентированных профессиональных задач – 4 часа (академических).

2.2.2.3. Условия выполнения заданий демонстрационного (государственного) экзамена

Для выполнения задания I уровня «Тестирование» необходимо соблюдение следующих условий:

- наличие компьютерного класса (классов) или других помещений, в которых размещаются персональные компьютеры, объединенные в локальную вычислительную сеть;

- наличие специализированного программного обеспечения.

Для выполнения задания II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» необходимо соблюдение следующих условий:

- наличие класса с количеством рабочих мест не менее числа экзаменуемых;
- наличие нормативной, справочной и иной литературы, допущенной к использованию на демонстрационном (государственном) экзамене.

Демонстрационный экзамен проводится в Центре проведения демонстрационных экзаменов ФГБОУ ВО ИжГТУ имени М.Т. Калашникова.

2.2.1.4. Система оценивания выполнения заданий демонстрационного (государственного) экзамена

Оценивание выполнения заданий осуществляется на основе следующих принципов:

- соответствия содержания заданий ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», учёта требований профессиональных стандартов и работодателей;

- достоверности оценки – оценка выполнения заданий должна базироваться на общих и профессиональных компетенциях экзаменуемых,

реально продемонстрированных в моделируемых профессиональных ситуациях в ходе выполнения практико-ориентированного профессионального задания;

- адекватности оценки – оценка выполнения заданий должна проводиться в отношении тех компетенций, которые необходимы для эффективного выполнения задания;

- надежности оценки – система оценивания выполнения заданий должна обладать высокой степенью устойчивости при неоднократных (в рамках различных этапов) оценках компетенций экзаменуемых;

- комплексности оценки – система оценивания выполнения заданий должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции экзаменуемых;

- объективности оценки – оценка выполнения конкурсных заданий должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений членов государственной экзаменационной комиссии.

При выполнении процедур оценки заданий используются следующие основные методы:

- метод экспертной оценки;
- метод расчета первичных баллов;
- метод расчета сводных баллов;
- метод перевода сводных баллов в оценку.

Результаты выполнения практических заданий оцениваются с использованием следующих групп целевых индикаторов: основных и штрафных.

При оценке заданий используются следующие основные процедуры:

- процедура начисления основных баллов за выполнение заданий;
- процедура начисления штрафных баллов за нарушения при выполнении заданий;
- процедура формирования сводных результатов;
- процедура перевода результатов в оценку.

Результаты выполнения заданий каждого уровня оцениваются по 100-балльной шкале.

Оценка за выполнение задания I уровня «Тестирование» определяется простым суммированием баллов за правильные ответы на вопросы.

Оценивание выполнения заданий II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» осуществляется в соответствии со следующими целевыми индикаторами:

а) основные целевые индикаторы:

- качество выполнения отдельных задач задания;
- качество выполнения задания в целом;
- скорость выполнения задания (в случае необходимости применения),

б) штрафные целевые индикаторы:

- нарушение условий выполнения задания;
- негрубые нарушения технологии выполнения работ.

Значение штрафных целевых индикаторов уточняется по каждому конкретному заданию.

Критерии оценки выполнения профессионального задания представлены в соответствующих паспортах экзаменационных заданий.

Оценка за демонстрационный экзамен определяется суммированием баллов, полученных экзаменуемым на двух этапах, с приоритетом оценки за выполнение заданий II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач». Баллы, набранные на этапе «Тестирование» пересчитываются в общую оценку с коэффициентом 0,3. Баллы, набранные на этапе «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» пересчитываются в общую оценку с коэффициентом 0,7.

Процедура перевода общего количества набранных баллов в оценку осуществляется исходя из следующих критериев:

Количество набранных баллов	Оценка
набрано 50 баллов и менее	«неудовлетворительно»
набрано от 51 до 68 баллов	«удовлетворительно»
набрано от 69 до 84 баллов	«хорошо»
набрано от 85 до 100 баллов	«отлично»

3. ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Модуль 1: Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных

В рамках модуля Участнику будут предложены варианты кейсов, по которым необходимо сформировать первоначальные сведения об организации для ведения учета.

Разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей деятельности. При выборе альтернативного способа ведения учета указать его обоснование.

Произвести расчеты по оплате труда;

Сформировать и произвести проверку первичных документов, выполнить учетные записи:

- 1) по учету внеоборотных активов (акт приема-передачи основного средства; инвентарную карточку учета объекта основных средств);
- 2) по учету денежных средств (приходные кассовые ордера, расходные кассовые ордера не менее 2-х по разным основаниям; авансовый отчет; по учету операций на расчетном счете)
- 3) по учету материальных запасов (приходные ордера на поступление материалов от подотчетного лица, от поставщика; документ на отпуск материалов в расход),
- 4) по учету затрат,
- 5) по учету готовой продукции (накладную на отгрузку готовой продукции; счет на оплату покупателю),
- 6) по учету по расчетам с персоналом по оплате труда (расчетную ведомость по начислению заработной платы, платежную ведомость на выплату заработной платы из кассы).

Сформировать стоимость объектов внеоборотных активов;

Определить финансовый результат деятельности за отчетный период;

Сформировать оборотно-сальдовую ведомость за отчетный период 20, 26, 43; анализ счета 91.02 за отчетный период;

Сформировать номенклатуру дел для первичных учетных документов.

Участнику необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий:

- 1) учетную политику организации;
- 2) первичные и сводные учетные документы организации, включая все необходимые пояснения и расчеты.
- 3) учетные регистры (ОСВ, ОСВ по счетам 20, 26, 43, анализ счета 91.02).

Участнику может быть представлена необходимая информация на бумажном и электронном носителях.

В процессе выполнения задания участник может применять справочно-правовые системы.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Предприятие 8.3).

Модуль 2. Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее анализ

В рамках модуля Участнику будут предложены варианты кейсов, по которым необходимо провести анализ показателей финансовой отчетности, сформировать отчет на основании проведенного анализа, определить и обосновать мероприятия для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения.

Провести анализ показателей финансовой отчетности:

- а) анализ бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах;
- б) группировка активов по степени ликвидности, пассивов по степени погашения обязательств;
- в) анализ ликвидности;
- г) анализа платежеспособности;
- д) анализа финансовой устойчивости;
- е) анализа рентабельности.

Участнику необходимо создать пакет документации, включающий:

- 1) Сформированную финансовую отчетность организации;
- 2) Отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности.

Участнику может быть представлена необходимая информация на бумажном и электронном носителях.

В процессе выполнения задания участник может применять справочно-правовые системы.

Пример задания «Тестирование»

№ п/п	Задание	Коды компетенций, проверяемых в результате выполнения задания
	Общепрофессиональный раздел	
1.	Выберите верный ответ: Кредит - это 1. экономическая сделка, при которой один партнёр предоставляет другому денежные средства или имущество на условиях срочности, платности и возвратности. 2. экономические отношения, связанные с формированием, распределением, использованием фондов денежных средств 3. всеобщий эквивалент, в котором оцениваются все производимые товары и услуги и принимаемый всеми как средство платежа. 4. денежные средства, передаваемые кредитором заемщику во временное пользование.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4

2.	<p>Ответьте на вопрос: Правовой акт, издаваемый организацией в целях регламентации организационно-правового положения работника, его обязанностей, прав, ответственности и обеспечивающий условия для его эффективной работы – это</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1</p>
3.	<p>Установите соответствия между ценными бумагами и правами, которые имеет владелец данного вида ценных бумаг:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Право на получение фиксированного процента дивиденда 2. Право на управление АО 3. Право на безусловное получение дохода в виде процента независимо от результатов деятельности компании 4. Право на получение денежных средств или имущества в случае неисполнения обязательства заемщиком 5. Право на покупку акций по заранее установленной цене 6. Право на получение груза (распоряжением грузом) 7. Право на получение денежных средств в заранее установленном месте и в определенный срок <p>А. Вексель В. Закладная С. Варрант D. Акция привилегированная E. Облигация F. Коносамент G. Акция обыкновенная</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4</p>
4.	<p>Укажите последовательность этапов финансового анализа:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) анализ выполнения финансового плана в предыдущих и текущем плановых периодах; 2) составление финансового плана как документа; 3) расчет плановых показателей. 	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4</p>
5.		
6.		
7.		

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ (ДИПЛОМНОЙ) РАБОТЫ

Работа по подготовке и написанию выпускной квалификационной (дипломной) работы ведутся обучающимся под руководством назначенного руководителя в течение последнего года обучения. Темы выпускной квалификационной (дипломной) работы должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Примерный перечень тем выпускных квалификационных (дипломных) работ:

1. Бухгалтерский учет и контроль движения денежных средств.
2. Бухгалтерский учет и контроль материально-производственных запасов.
3. Бухгалтерский учет и контроль расчетов с поставщиками и покупателями на предприятии
4. Бухгалтерский учет и контроль финансовых результатов деятельности предприятия
5. Учет и контроль расчетов с бюджетом по налогу на прибыль.
6. Бухгалтерский учет и контроль дебиторской и кредиторской задолженности на предприятии
7. Учет и контроль расчетов по оплате труда на предприятии
8. Учет и контроль продаж готовой продукции
9. Учет и контроль кредитов и займов предприятия
10. Бухгалтерский учет и контроль расчетов с поставщиками и подрядчиками на предприятии
11. Учет и контроль расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость.
12. Учет и контроль расчетов с внебюджетными фондами.
13. Бухгалтерский учет и контроль затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции.
14. Бухгалтерский учет и контроль доходов и расходов по обычным видам деятельности.
15. Бухгалтерский учет и контроль собственного и заемного капитала
16. Бухгалтерский учет и контроль внеоборотных активов
17. Бухгалтерский учет и контроль расчетов с подотчетными лицами.
18. Бухгалтерский учет и контроль расчетов с покупателями и заказчиками.
19. Бухгалтерский учет и контроль оборотных активов.
20. Бухгалтерский учет и контроль финансовых вложений (активов).
21. Бухгалтерский учет и контроль движения и использования основных средств организации.
22. Бухгалтерский учет и контроль износа и ремонта основных средств организации.
23. Бухгалтерский учет и контроль нематериальных активов организации.
24. Бухгалтерский учет и контроль выпуска готовой продукции, и ее реализации в организации.

25. Бухгалтерский учет и контроль формирования и использования прибыли организации.

26. Бухгалтерский учет и контроль расчетов по налогу на доходы физических лиц.

27. Бухгалтерский учет и контроль расчетов по налогу на добавленную стоимость организации.

Перечень тем выпускной квалификационной (дипломной) работы разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей, рассматривается на заседании кафедры, утверждается образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей (ФГОС СПО).

Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной (дипломной) работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ректора ФГБОУ ВО ИжГТУ имени М.Т. Калашникова.

Защита является завершающим этапом выполнения обучающимся выпускной квалификационной работы. К защите выпускной квалификационной (дипломной) работы допускаются лица, завершившие полный курс обучения, успешно прошедшие процедуру демонстрационного экзамена в соответствии с ФГОС СПО и представившие выпускную квалификационную (дипломную) работу с отзывом руководителя в установленный срок.

На защиту выпускной квалификационной (дипломной) работы отводится не более 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем Государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами ГАК и включает в себя доклад обучающегося (не более 15 минут), зачитывание отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося, а также выступления руководителя выпускной квалификационной (дипломной) работы и рецензента, если они присутствуют на заседании государственной экзаменационной комиссии.

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной (дипломной) работы учитываются:

- доклад обучающегося по каждому разделу работы;
- ответы на вопросы;
- отзыв руководителя;

- оценка рецензента.

Критерием оценки выпускной квалификационной (дипломной) работы является установленная комиссией степень освоения профессиональных компетенций, соответствующих теме работы. Результаты защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" решением ГЭК и оформляются отдельным протоколом.

Для обучающихся предусмотрена единая оценка по государственной итоговой аттестации, формируемая исходя из результатов демонстрационного (государственного) экзамена и защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы. При этом оценка по выпускной квалификационной (дипломной) работе может изменить оценку по демонстрационному экзамену, но не более чем на 1 балл. Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в день защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

Решения государственной экзаменационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

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

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

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

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию 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.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.