



**Уральский  
федеральный  
университет**

имени первого Президента  
России Б.Н.Ельцина

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого  
Президента России Б.Н. Ельцина»

Нижнетагильский технологический институт (филиал) УрФУ

Нижнетагильский машиностроительный техникум



Утверждаю

Директор

В.В. Потанин

2021 г.

## ПРОГРАММА

### ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Рекомендована Методическим Советом НТМТ НТИ (филиала) УрФУ

Специальность		Квалификация
Код	Наименование	Наименование
38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	бухгалтер

Нижний Тагил  
2021

6  
Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 года №69 укрупненной группы подготовки 38.00.00 Экономика и управление

Программу составили: Щукина Е.И., Зарубина Е.Ю. - преподаватели цикловой комиссии Техники и технологии строительства, информатики и вычислительной техники, экономики и управления

Протокол № 3 от 15.03 2021 г.

Председатель ЦК [подпись] А.В.Елисеев

Программа одобрена на заседании Методического Совета НТМТ

Протокол № 1 «17» 03 2021 г.

Председатель Методического Совета [подпись] Е.В. Гильдерман



## Содержание

1. Общие положения	4
2. Государственная экзаменационная комиссия	7
3. Формы государственной итоговой аттестации выпускников специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)	7
4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации	8
5. Контрольно-измерительные материалы и оценочные средства для проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс	9
6. Организация работы экспертов при проведении демонстрационного экзамена	10
7. Процедура проведения демонстрационного экзамена	11
8. Объем времени на подготовку, проведение и сроки государственной итоговой аттестации	13
9. Порядок подачи и рассмотрения апелляций	15



## 1. Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минобрнауки РФ от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России от 31.01.2014 N 74 "О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968" (Зарегистрировано в Минюсте России 05.03.2014 N 31524);

– Приказ Минобрнауки РФ от 17.11.2017 № 1138 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 16.08.2013 № 968»;

– Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена" (направлены письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 N 06-846);

– Методические рекомендации о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена (Распоряжение Министерства Просвещения от 01.04.2019 № Р-42);

– Приказ об утверждении методики организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (от 31.05.2019 № 31.05.2019-1);

– Контрольно-измерительные материалы, подготовленные для проведения демонстрационного экзамена Союзом «Молодые профессионалы»;

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 года №69, укрупнённой группы подготовки 38.00.00 Экономика и управление.

Государственная итоговая аттестация выпускников государственных учреждений среднего профессионального образования является обязательной.

Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть представлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения практики.

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня, и качества подготовки выпускника ФГОС СПО в части формирования общих и профессиональных компетенций выпускников базового уровня по данной специальности.



Согласно ФГОС СПО бухгалтер готовится к следующим видам деятельности:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

**Бухгалтер** должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

**Бухгалтер** должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

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



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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

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

### 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

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

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

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

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

### 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:

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

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

ПК 4.3. Составлять (отчеты) 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.

5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих:

ПК 5.1. Осуществлять операции с наличными денежными средствами и денежными документами, вести на основе приходных и расходных ордеров кассовую книгу, составлять кассовую отчетность в бумажном и электронном виде



ПК 5.2. Вести учет расчетов с подотчетными лицами предприятия, проверять, оформлять и проводить в компьютерной базе данных авансовые отчеты подотчетных лиц.

ПК 5.3. Пользоваться контрольно-кассовой техникой, вести книгу кассира-операциониста.

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня, и качества подготовки выпускника государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников базового уровня по данной специальности.

## **2. Государственная экзаменационная комиссия**

В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией, которая создается образовательной организацией.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из преподавателей образовательной организации, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников. В состав государственной экзаменационной комиссии входят эксперты WorldSkills Russia по компетенции «Бухгалтерский учет».

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается распорядительным актом образовательной организации.

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

Председателем государственной экзаменационной комиссии образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в образовательной организации нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

## **3. Формы государственной итоговой аттестации выпускников специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.



Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы.

Темы выпускных квалификационных работ определяются образовательной организацией. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель.

Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности. Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов (при наличии) и с учетом оценочных материалов (при наличии), разработанных союзом по компетенции «Бухгалтерский учет».

Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом либо международной организацией "WorldSkills International", осваивающих образовательную программу среднего профессионального образования, засчитываются в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену.

Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

#### **4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации**

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

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Защита выпускных квалификационных работ проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Организация рабочих мест для проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен (ДЭ) проводится на площадках аккредитованного Центра проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ) по графику, согласованному с Региональным центром компетенций.

ДЭ проводится в специально организованных модельных условиях, соответствующих задаче оценки освоения профессиональных компетенций по основным видам деятельности.

Специально организованные рабочие места для демонстрации освоения профессиональных компетенций по отдельному профессиональному модулю



(нескольким модулям) могут располагаться на территории техникума, как Центра проведения демонстрационного экзамена.

Оборудование для ДЭ по профессиональным модулям образовательной программы должно соответствовать требованиям к материально-техническому оснащению примерной основной образовательной программы, а также требованиям Союза WorldSkills Russia.

Решение о соответствии требованиям принимается по итогам анализа документации, представленной организациями в соответствии с установленным порядком.

Результаты государственной итоговой аттестации, определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Решения государственных экзаменационных комиссий 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 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.

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.

## **5. Контрольно-измерительные материалы и оценочные средства для проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс**

Для проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия используются контрольно-измерительные материалы и инфраструктурные



листы, размещенные на сайте Союза «Молодые профессионалы» (WorldSkills Россия).

За 6 месяцев до проведения демонстрационного экзамена Союз «WorldSkills Россия» должен обеспечить разработку заданий экзамена, критериев оценки и инфраструктурных листов по всем компетенциям и опубликовать их в специальном разделе на официальном сайте [www.worldskills.ru](http://www.worldskills.ru).

Содержание задания (уровень сложность задания) демонстрационного экзамена по компетенции «Бухгалтерский учет» – код №1.1.

Разработанные задания, применяемые оценочные средства и инфраструктурные листы утверждаются национальными экспертами по компетенциям, являются единственными для всех лиц, сдающих демонстрационный экзамен в профессиональных образовательных организациях Российской Федерации. Любые изменения утвержденного пакета экзаменационных заданий, условий и времени их выполнения осуществляются с согласия Союза «WorldSkills Россия» и подлежат обязательному согласованию с национальными экспертами.

Задания для демонстрационного экзамена ориентированы на профессиональные компетенции по одному или нескольким основным видам деятельности, или могут носить комплексный характер, требующий демонстрации всех компетенций в соответствии с образовательной программой.

Структура задания содержит описание условий проведения, материально-технического и информационно-методического оснащения процедуры экзамена, практико-ориентированное задание, временные и качественные параметры выполнения задания, критерии оценки.

Для оценки результатов ДЭ используются специально разработанная для данной образовательной программы система критериев. Критерии оценки и типовые задания по демонстрационному экзамену доводятся до сведения участников процедур не позднее, чем за шесть месяцев до проведения ДЭ.

Сроки и место проведения ДЭ доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц.

## **6. Организация работы экспертов при проведении демонстрационного экзамена**

В целях соблюдения принципов объективности и независимости при проведении государственной итоговой аттестации, не допускается оценивание результатов работ студентов и выпускников, участвующих в экзамене экспертами, принимавшими участие в их подготовке или представляющими одну с экзаменуемыми образовательную организацию. При этом, указанные эксперты имеют право оценивать работы других участников экзамена.

Для обеспечения организации и проведения демонстрационного экзамена Союзом «WorldSkills Россия» по предложению региональных координационных центров Союза «WorldSkills Россия» за 3 месяца до начала демонстрационного экзамена определяются главные эксперты на каждую площадку проведения экзамена из числа сертифицированных экспертов (далее – Главный эксперт).

При непосредственном участии и по согласованию с Главным экспертом формируется Экспертная группа на каждую площадку проведения экзамена из числа экспертов, имеющих право оценивания демонстрационного экзамена («линейные эксперты»). Количественный состав Экспертной группы по каждой компетенции определяется в зависимости от уровня сложности задания. Для задания код №1.1 минимальное количество экспертов, участвующих в оценке демонстрационного



экзамена – 3 человека. Дополнительное количество экспертов - главный эксперт, технический эксперт.

Обеспечение деятельности Экспертной группы по подготовке и проведению экзамена осуществляется ЦПДЭ, в т.ч. по вопросам, касающимся оплаты проезда, проживания, питания экспертам, привлеченным к работе из других регионов и населенных пунктов.

Члены Экспертных групп могут быть включены в составы государственных экзаменационных комиссий техникума.

Организация деятельности Экспертной группы осуществляется Главным экспертом, который после ее формирования обязан распределить обязанности и полномочия по подготовке и проведению экзамена между членами Экспертной группы.

На время проведения экзамена из состава Экспертной группы назначается Технический эксперт, отвечающий за техническое состояние оборудования и соблюдение всеми присутствующими на площадке лицами правил и норм охраны труда и техники безопасности.

Регистрация участников и экспертов демонстрационного экзамена осуществляется в Электронной системе мониторинга, сбора и обработки данных (eSim) (далее – система eSim).

Для регистрации баллов и оценок по результатам выполнения заданий демонстрационного экзамена используется международная информационная система Competition Information System (далее – система CIS).

Ответственность за внесение баллов и оценок в систему CIS несет Главный эксперт.

## **7. Процедура проведения демонстрационного экзамена**

Не менее чем за 2 месяца до начала экзамена ЦПДЭ формируется план мероприятий по подготовке и проведению экзамена, в том числе регламент проведения экзамена по каждой компетенции в соответствии с Методикой поведения демонстрационного экзамена и другими инструктивными документами, разработанными Союзом «Ворлдскиллс Россия» и экспертным сообществом Ворлдскиллс Россия (при наличии).

Документы должны быть размещены на официальном сайте ЦПДЭ не позднее, чем за 1 месяц до начала экзамена.

Ход выполнения задания ДЭ оценивается методом экспертного наблюдения. Наблюдение за действиями обучающегося ведется членами экспертной комиссии в установленном образовательной организацией порядке. При наличии в структуре задания критериев для оценки продукта деятельности, данный продукт представляется экзаменационной комиссии. По результатам выполнения задания заполняется оценочный лист, на основании которого, по разработанным ранее критериям, принимается решение о результатах ДЭ.

Для участия в демонстрационном экзамене:

– не менее чем за 2 месяца до даты проведения ДЭ направляется заявка для регистрации участников по компетенциям. Факт направления и регистрации заявки подтверждает участие в ДЭ и ознакомление заявителя с Положением (регламентом) о ДЭ, что является согласием на обработку, в том числе с применением автоматизированных средств обработки, персональных данных участников;

– регистрация экзаменов в системе eSim производится Союзом на основе сводного графика и результатов прохождения процедуры ЦПДЭ не позднее, чем за 30 ка-



лендарных дней до начала ДЭ с присвоением идентификационного номера каждой сдающей экзаменационной группе;

– экзаменационной группой является группа экзаменуемых из одной учебной группы, сдающая экзамен в одну смену на одной площадке ЦПДЭ по одной компетенции (одна учебная группа может быть распределена на несколько экзаменационных групп);

– одна экзаменационная группа может выполнять задание ДЭ в течение одной или двух смен в соответствии с выбранным Код (Смена – промежуток времени продолжительностью не более 5 часов, в рамках которого проводится процедура ДЭ без назначения перерывов. В один день может быть организовано несколько смен)

– формирование экзаменационных групп в системе eSim осуществляется Уполномоченной организацией не позднее, чем за 21 календарный день до даты начала ДЭ путем прикрепления экзаменуемых к зарегистрированному экзамену;

– все личные профили должны быть созданы / актуализированы и подтверждены не позднее, чем за 21 календарный день до даты начала ДЭ;

– за день до проведения ДЭ участники встречаются на площадке демонстрационного экзамена для прохождения инструктажа по ОТ и ТБ, а также знакомства с инструментами, оборудованием, материалами и т.д.

ДЭ проводится в несколько этапов:

– инструктаж по ТО и ТБ студентов на площадке проведения ДЭ (в подготовительный день - за 1 день до начала ДЭ);

– распределение рабочих мест участников на площадке в соответствии с жеребьевкой и их ознакомление с рабочими местами и оборудованием, а также с графиком работы и необходимой документацией с последующей фиксацией в протоколе (в подготовительный день);

– получение Главным экспертом в личном кабинете в системе eSim варианта задания и схемы оценки для проведения ДЭ для каждой экзаменационной группы (подготовительный день не позднее 08.00 по местному времени). Каждая экзаменационная группа сдает экзамен по отдельному варианту задания;

– выполнение обучающимися заданий;

– подведение итогов и оглашение результатов.

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

Главным экспертом выдаются экзаменационные задания каждому участнику в бумажном виде, обобщенная оценочная ведомость (если применимо), дополнительные инструкции к ним (при наличии), а также разъясняются правила поведения во время ДЭ. В определенных случаях, предусмотренных КОД или другой документацией, регламентирующей особенности выполнения заданий по компетенции, задание может выдаваться участникам перед выполнением модуля.

После получения экзаменационного задания и дополнительных материалов к нему, участникам предоставляется время на ознакомление, а также вопросы, которое не включается в общее время проведения экзамена и составляет не менее 15 минут. По завершению процедуры ознакомления подписывается протокол.

К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания Главного эксперта.

В случае опоздания студента к началу ДЭ по уважительной причине он допускается к выполнению заданий, но время на выполнение заданий не добавляется.

В случае поломки оборудования и его замены (не по вине обучающегося) обучающемуся предоставляется дополнительное время.

В случае отстранения экзаменуемого от дальнейшего участия в экзамене ввиду болезни или несчастного случая, ему начисляются баллы за любую завершённую работу.

Участник, нарушивший правила поведения на экзамене и чье поведение мешает процедуре проведения экзамена, получает предупреждение с занесением в протокол учета времени и нештатных ситуаций. Потерянное время при этом не компенсируется участнику, нарушившему правило. После повторного предупреждения участник удаляется с площадки, вносится соответствующая запись в протоколе с подписями Главного эксперта и всех членов экспертной группы.

Несоблюдение экзаменуемыми норм и правил ОТ и ТБ может привести к потере баллов в соответствии с критериями оценки. Систематическое и грубое нарушение норм безопасности может привести к временному или окончательному отстранению экзаменуемого от выполнения экзаменационных заданий.

В ходе проведения экзамена участникам запрещаются контакты с другими участниками или членами Экспертной группы без разрешения Главного эксперта.

Допускается присутствие на площадке членов ГЭК для наблюдения за ходом процедуры оценки выполнения заданий ДЭ с целью недопущения нарушения порядка проведения ГИА и обеспечения объективности ее результатов.

Все замечания, связанные, по мнению членов ГЭК, с нарушением хода оценочных процедур, а также некорректным поведением участников и экспертов, которые мешают другим участникам выполнять экзаменационные задания и могут повлиять на объективность результатов оценки, доводятся до сведения Главного эксперта.

Подведение итогов предусматривает:

- решение экзаменационной комиссии об успешном освоении компетенции, которое принимается на основании критериев оценки;
- заполнение членами комиссии рукописных ведомостей оценок;
- занесение результатов в информационную систему CIS;
- сверка баллов, после занесения и блокировки в системе CIS, с рукописными оценочными ведомостями (к сверке привлекается член ГЭК, присутствовавший на экзаменационной площадке);
- оформление протоколов, обобщение результатов ДЭ с указанием балльного рейтинга студентов, подписанных Главным экспертом и членами экспертной группы и заверенных председателем ГЭК.

## **8. Объем времени на подготовку, проведение и сроки государственной итоговой аттестации**

Сроки проведения	Регламентируются образовательной организацией в календарном графике учебного процесса на текущий учебный год
Объем времени на подготовку и проведение	Всего – 6 недель, в том числе: подготовка к государственной итоговой аттестации (выполнение выпускной квалификационной работы) – 4 недели, проведение демонстрационного экзамена – 1 неделя, защита выпускной



	квалификационной (дипломной) работы – 1 неделя.
Объем времени на защиту дипломного проекта и проведение демонстрационного экзамена	<p>Временные нормы защиты дипломного проекта:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– общее время – 15-20 минут;</li> <li>– защитное слово студента – до 7 минут;</li> <li>– отзыв руководителя – до 2 минут;</li> <li>– отзыв рецензента – до 2 минут;</li> <li>– вопросы студенту и ответы на них до 10 минут.</li> </ul>
	Временные нормы выполнения заданий демонстрационного экзамена – 6 часов.

## **9. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

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

Апелляция подается лично выпускником 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 государственной итоговой аттестации выдается 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 государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании распорядительного акта 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.

Выпускник, подавший апелляцию, должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

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 государственной итоговой аттестации 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.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.



**ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА**  
**выпускных квалификационных работ**  
**по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

- Анализ правового обеспечения бухгалтерского учета.
- Сравнительная характеристика бухгалтерских программ для компьютеров.
- Бухгалтерская отчетность (характеристика структуры и принципы формирования в различных отраслях).
- Учет образования, реорганизации и ликвидации предприятия.
- \*Учетная политика организаций, ее основные аспекты и организации.
- \*Бухгалтерский учет и анализ долгосрочных инвестиций и источников их формирования на предприятии.
- \*Бухгалтерский учет основных средств на предприятиях.
- Анализ возможности и целесообразности применения лизинговых операций.
- \*Бухгалтерский учет арендованных основных средств на предприятии.
- \*Бухгалтерский учет нематериальных активов на предприятии.
- \*Бухгалтерский учет материально-производственных запасов на предприятии.
- \*.Организация бухгалтерского учета затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции на предприятии.
- \*Бухгалтерский учет готовой продукции на предприятии.
- \*Бухгалтерский учет продажи продукции (работ, услуг) на предприятии.
- Бухгалтерский учет финансового результата деятельности экономических субъектов.
- \*Бухгалтерский учет труда и его оплаты на предприятии.
- \*Бухгалтерский учет финансовых вложений на предприятии.
- \*Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом (по видам налогов) на предприятии.
- Бухгалтерский учет кредитов банка, займов, средств целевого финансирования и иных денежных поступлений.
- \*Бухгалтерский учет текущих обязательств и расчетов на предприятии.
- \*Бухгалтерский учет в субъектах малого предпринимательства.
- Бухгалтерский учет расчетов посредством обмена товарами, уступки требования, перевода долга и оплаты за третьих лиц.
- Бухгалтерский учет уставного капитала и расчетов с учредителями.
- Бухгалтерский учет операций, связанных с совместной деятельностью.
- Бухгалтерский учет операций по доверительному управлению имуществом.
- Бухгалтерский учет и анализ условий применения ценных бумаг
- Бухгалтерский учет операций с векселями.
- Бухгалтерский учет и отчетность граждан, осуществляющих самостоятельную предпринимательскую деятельность.
- \*Проблемы организации управленческого учета на предприятии.
- \*Составление и контроль смет расходов на предприятии.
- \*Учет производственных затрат и калькуляция себестоимости продукта.
- \*Анализ возможности и целесообразности выбора метода учета производственных затрат и калькуляции себестоимости продукции.
- \*Нормативный метод учета производственных затрат и калькуляции себестоимости продукции.
- \*Учет затрат на содержание объектов непроизводственной сферы.
- Анализ и использование метода «затраты — выпуск».

- \*Полуфабрикатный вариант учета производственных затрат и калькуляции себестоимости продукции.
- \*Бесполуфабрикатный вариант учета производственных затрат и калькуляции себестоимости продукции.
- \*Управленческий учет и информационные бухгалтерские системы.
- \*Учет долгосрочных инвестиций.
- \*Учет затрат по капитальному строительству.
- \*Учет ценных бумаг и анализ их использования.
- \*Бухгалтерский учет в страховых организациях.
- \*Бухгалтерский учет в банке.
- Учет денежных средств и операций в иностранной валюте.
- Учет внешнеэкономической деятельности в Российской Федерации.
- \*Учет экспортных операций.
- \*Учет импортных операций
- Сравнительный анализ нормативно-правового регулирования аудита в Российской Федерации и других странах.
- Финансовый анализ в аудите.
- Аудит финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта (специфика одной отдельно взятой отрасли).
- \*Аудит нематериальных активов.
- \*Аудит валютных операций.
- Аудит внешнеэкономической деятельности.
- Аудит кредиторской и дебиторской задолженности.
- \*Аудит незавершенного производства.
- \*Аудит выпуска и реализации готовой продукции.
- Аудит финансовых результатов деятельности экономических субъектов и их использования.
- Аудит затрат по производству и реализации продукции.
- \*Аудит производственных запасов.
- Аудит расчетов с бюджетом (по видам налогов).
- Аудит собственного и заемного капитала.
- \*Аудит инвестиционной политики предприятия.
- Аудиторские проверки в банках.
- \*Аудиторские проверки страховых компаний.
- \*Аудиторские проверки инвестиционных фондов.
- \*Аудит иностранных представительств.
- \*Аудит собственного капитала.
- \*Аудит финансовых вложений.
- \*Аудит кредиторской и дебиторской задолженности.
- Аудит несостоятельного предприятия.
- \*Аудит расчетов с персоналом по оплате труда.
- \*Аудит кредитов и займов.
- \*Аудит расчетов с подотчетными лицами.
- \*Учетная политика организации: налоговый аспект.
- \*Учет и налогообложение инвестиций.
- \*Учет и налогообложение основных средств.
- Особенности учета, исчисления и уплаты НДС по посредническим операциям.
- Особенности учета и налогообложения валютных операций и внешнеэкономической деятельности.



- \*Выручка от реализации: бухгалтерский и налоговый учет.
- \*Учет по подоходному налогу с физических лиц.
- \*Учет финансовых результатов деятельности предприятия для целей налогообложения.
- \*Упрощенная система налогообложения, учета и отчетности.
- \*Особенности учета и налогообложения субъектов малого предпринимательства.
- \*Налоговая отчетность по налогу на прибыль предприятий и организаций: порядок составления и представления в налоговые органы.
- \*Единый налог на вмененный доход: организация учета и вопросы налогообложения.
- Учет по единому социальному налогу
- \*Учет и анализ наличных и безналичных денежных потоков на предприятии
- \*Организация бухгалтерского учета и отчетности в учреждениях бюджетной сферы.
- \*Учетно-расчетные операции в коммерческих банках РФ с векселями.
- \*Внедрение в обращение и учет коммерческими банками расчетных операций с помощью пластиковых карт.
- \*Учет и анализ финансовых результатов деятельности коммерческого банка.
- Бухгалтерская отчетность и принципы формирования учетных показателей.
- \*Аудиторская проверка учета основных средств и нематериальных активов.
- \*Управление оборотными средствами и учет краткосрочных обязательств на предприятии.
- \*Анализ маркетинговой деятельности предприятия
- \*Анализ производства и реализации продукции на предприятии
- \*Анализ использования трудовых ресурсов предприятия
- \*Формирование, учет и анализ использования фонда ЗП на предприятии
- \*Учет и анализ использования основных средств предприятия
- \*Учет и анализ использования оборотных средств
- \*Учет и анализ использования основных средств
- \*Учет и анализ использования материальных ресурсов предприятия
- \*Формирование, учет и анализ затрат на производство продукции
- \*Формирование, учет и анализ финансовых результатов деятельности предприятия
- \*Диагностика финансового состояния предприятия
- Валютные операции и их отражение в бухгалтерском учете
- Операции с ценными бумагами и их отражение в бухгалтерском учете
- \*Бизнес-план и формирование учетной политики на вновь созданном предприятии
- \*Анализ ценовой политики предприятия
- Аренда основного капитала. Особенности арендных отношений в рыночной экономике
- \*Особенности налогообложения на примере конкретного предприятия
- \*Кредитные отношения на предприятии

**Примечание:** темы, отмеченные звездочкой, должны быть раскрыты на примере действующих экономических субъектов.