

Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Ленинградской области
«Сланцевский индустриальный техникум»
(ГБПОУ ЛО «СИТ»)

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»
(ПО ОТРАСЛЯМ) БАЗОВОГО УРОВНЯ

г. Сланцы

2021г.

РАССМОТРЕНО
на заседании П(Ц)К социально-экономических
и бухгалтерских дисциплин
Председатель С.И. В.И. Лавринович
Протокол № 3 « 20 » октября 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ЛО «СИТ»
А.М. Кононов
2021 г.

Программа государственной итоговой аттестации (ГИА) одобрена предметной (цикловой) комиссией социально-экономических и бухгалтерских дисциплин.

Программа государственной итоговой аттестации соответствует государственным требованиям к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) базового уровня установленным Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования

I Общие положения

1.1 Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) № 69, утвержденным 05.02.2018г. в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям).

1.2 Программа ГИА разработана предметно (цикловой) комиссией (далее П(Ц)К и обсуждена на заседании комиссии «20» октября 2021г., протокол № 3.

1.3 К ГИА допускаются лица, выполнившие требования предусмотренные курсом обучения по основной профессиональной образовательной программе по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям), и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания по теоретическому и практическому этапам обучения, предусмотренные утвержденным директором техникума рабочим учебным планом.

1.4 Целью ГИА в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» является определение соответствия результатов освоения студентами основной образовательной программы, соответствующей требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ленинградской области «Сланцевский индустриальный техникум» (далее техникум). В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (ОК):

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;
- 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.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК), соответствующими основному виду деятельности, указанному в ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

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 организаций, 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.

Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки студентов в целях определения соответствия результатов освоения основных профессиональных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС СПО.

К проведению государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам привлекаются представители работодателей или их объединений.

1.5 Студенты выпускного курса должны быть ознакомлены с программой ГИА не позднее 12 января 2022г. (за 0,5 года до защиты дипломной работы и демонстрационного экзамена).

2 Нормативные ссылки

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

2.1 Федеральный закон РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2 Приказ Минобрнауки РФ от 16.08.2013г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 01.11.2013 № 30306 (с изменениями и дополнениями).

2.3 Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям), базовый уровень утвержден Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 «Об утверждении федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 № 50137

2.4 Распоряжение Минпросвещения России от 01.04.2019 г. № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена».

2.5 Приказ союза «Агентства развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия) от 29.10.2018 г. № 29.10.2018-1 «Об утверждении перечня компетенций ВСП».

2.6 Приказ союза «Агентства развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия) от 31.01.2019 г. № 31.01.2019-1 «Об утверждении Методики организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия».

2.7 Приказ союза «Агентства развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия) от 20.03.2019 г. № 20.03.2019-1 «Об утверждении Положения об аккредитации центров проведения демонстрационного экзамена».

2.8 Положение о порядке организации и проведения демонстрационного экзамена в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации утверждено приказом от 25.07.21 №25-П.

2.9 ГОСТ 2.105-95 «Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам» с изм. от 23.06.2014г.

2.10 Устав ГБПОУ ЛО «СИТ».

3 Вид государственной итоговой аттестации

Видом государственной итоговой аттестации в соответствии с рабочим учебным планом является защита выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

4 Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации

В соответствии с утвержденным рабочим учебным планом отводится:

- на выполнение дипломной работы и подготовку к демонстрационному экзамену – 4 недели;
- на защиту дипломной работы и сдачу демонстрационного экзамена - 2 недели.

5 Сроки проведения государственной итоговой аттестации

Согласно учебному плану ФГОС СПО устанавливаются следующие сроки проведения ГИА:

- выполнение дипломной работы и подготовка к демонстрационному экзамену осуществляется с 18 мая по 14 июня;
- защита дипломной работы проводится с 15 июня по 19 июня;
- демонстрационный экзамен проводится с 20 июня по 24 июня.

6 Процедура проведения государственной итоговой аттестации

6.1 Процедура проведения государственной итоговой аттестации в виде защиты дипломной работы

6.1.1 Тематика дипломной работы должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость в прикладной отрасли, отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования.

6.1.2 Темы дипломной работы должны подбираться по предложениям (заказам) предприятий, организаций отрасли, разрабатываться ведущими преподавателями П(Ц)К социально-экономических, и бухгалтерских дисциплин или могут быть предложены студентами при условии обоснования целесообразности разработки.

6.1.3 Тематика дипломной работы по специальности, исходные данные, структура, содержание определенной темы представлены в Приложении А.

6.1.4 Темы дипломной работы должны обсуждаться на заседании П(Ц)К и утверждаться приказом директора техникума не позднее 20 апреля 2022 г.

6.1.5 Пояснительная записка должна иметь объем не менее 35 и не более 60 страниц формата А4, включая приложения.

6.1.6 По структуре дипломная работа состоит из:

Введения;

Теоретической части;

Практической части;

Охрана труда;

Заключения.

Список литературы

В введении отражается цель, предмет, объект, задачи и актуальность выбранной темы.

В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы.

Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных в соответствии с видами профессиональной деятельности.

Охрана труда может быть представлена нормативно-правовыми актами, локальными актами экономического субъекта и имеющейся литературой.

Заключение – это изложение выводов по исследованию темы с определением основных путей совершенствования, улучшения рассмотренных показателей.

Содержание теоретической и практической части определяется в зависимости от темы дипломной работы.

6.1.7 Приказ директора техникума об утверждении тем дипломных работ (с указанием сроков исполнения) и назначении руководителей дипломных работ из числа работников отраслевых предприятий и организаций, ведущих преподавателей П(Ц)К, а также консультантов по разделам и нормоконтроля на основании протоколов заседания П(Ц)К не позднее 20 апреля 2022 г.

6.1.8 Индивидуальное задание, разработанное руководителем дипломной работы по утвержденной теме, где в соответствующих разделах консультантами формулируются конкретные требования этой части применительно к общей тематике данной дипломной работы. Задание на дипломную работу рассматривается П(Ц)К, подписывается руководителем, и утверждается заместителем директора техникума по учебной работе не позднее 20 апреля 2022 г.

6.1.9 Выдача задания на дипломную работу студенту должна состояться не позднее 20 апреля 2022 г. (до начала преддипломной практики) и должна сопровождаться консультацией со стороны руководителя, в ходе которой разъясняются задачи, структура, объем работы, принцип разработки и оформления.

6.1.10 Бланк задания на дипломную работу по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) представлен в Приложении Б.

6.1.11 График выполнения дипломной работы, составленный и утвержденный руководителем, где предусмотрены сроки выполнения всех отдельных частей дипломной работы, а также прохождения нормоконтроля, смотра дипломной работы и предварительной защиты. Пример заполнения календарного плана представлен в Приложении В.

6.1.12 При выполнении дипломной работы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) рекомендуется использовать нормативно-правовые акты, локальные акты экономических субъектов, статистическую отчетность, Интернет ресурсы, учебную и справочную литературу, перечень которой представлен в Приложении Г.

6.1.13 Выполнение дипломной работы осуществляется студентом, с соблюдением сроков, установленных в календарном плане. В случае нарушения сроков выполнения одного из этапов дипломной работы руководитель ставит в известность заместителя директора по учебной работе.

6.1.14 Общее руководство и контроль за ходом выполнения осуществляет заместитель директора по учебной работе, председатель П(Ц)К и руководитель дипломной работы.

6.1.15 Руководитель дипломной работы и консультанты составных частей дипломной работы проводят консультации студентов в соответствии с разработанным графиком консультаций и индивидуальным календарным планом студента. Для консультирования одного студента должно быть предусмотрено не более двух часов в неделю.

6.1.16 Завершающим этапом выполнения дипломной работы является нормоконтроль. Его целью является соблюдение студентами всех требований ЕСКД при оформлении дипломной работы. Нормоконтроль проводится при 100%-ной готовности дипломной работы.

6.1.17 Срок прохождения нормоконтроля – до 07 июня 2022 г.

6.1.18 После прохождения нормоконтроля консультанты знакомятся с содержанием соответствующих разделов выполненной дипломной работы и при отсутствии замечаний подписывают титульный лист пояснительной записки.

6.1.19 Срок получения подписей консультантов – до 09 июня 2022 г.

6.1.20 Дипломная работа, выполненная в полном объеме в соответствии с заданием, подписанная выпускником консультантами по отдельным разделам, передается руководителю дипломной работы для заключительного просмотра. Руководитель ставит подписи на титульном листе, на первом листе пояснительной записки, затем пишет отзыв, где отражает качество содержания выполненной дипломной работы, проводит анализ хода ее выполнения, дает характеристику работы выпускника и выставляет оценку уровня подготовленности студента к защите дипломной работы.

6.1.21 Отзыв руководителя дипломной работы о работе выпускника над дипломной работой является основанием для допуска студента к рецензированию дипломной работы.

6.1.22 Срок получения студентом отзыва руководителя дипломной работы – до 11 июня 2022 г. Студенты выпускного курса сдают отзыв руководителя дипломной работы заместителю директора техникума по учебной работе.

6.1.23 В соответствии с приказом директора техникума об утверждении рецензентов дипломной работы студент передает выполненную дипломную работу на рецензию.

6.1.24 Рецензирование выполненных дипломной работы осуществляется специалистами из числа работников отраслевых предприятий и организаций, а также преподавателей, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломной работы.

6.1.25 Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломной работы заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;
- оценку степени разработки перспективных вопросов, оригинальности и практической значимости дипломной работы;
- оценку дипломной работы.

6.1.26 Срок сдачи дипломной работы на рецензию – 11 июня 2022г.

6.1.26 Срок рецензирования дипломной работы – три дня (14 июня 2022 г.).

6.1.27 Рецензент тщательно знакомится с пояснительной запиской дипломной работы, ставит подписи на титульном листе. Затем составляет обоснованную критическую рецензию, где отражает соответствие и качество содержания выполненной дипломной работы, проводит анализ обоснованности предлагаемых технических решений, указывает достоинства и недостатки дипломной работы, выставляет оценку по стандартной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно») и дает заключение о возможности присвоения автору дипломной работы соответствующей квалификации.

6.1.28 По окончании срока рецензирования (14 июня) студент знакомится с содержанием рецензии, забирает дипломную работу у рецензента и участвует в предварительной защите. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается. Во время защиты студент вправе согласиться или не согласиться с рецензией, обосновав свой выбор.

6.1.29 Проведение предзащиты планируется за неделю до начала работы ГАК – 08-15 июня 2022 г.

6.1.30 Допуск к ГИА оформляется приказом директора техникума на основании результатов учебной деятельности, прохождения учебной, производственной, преддипломной практики и готовности дипломной работы.

6.1.31 Государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников и дополнительные требования образовательного учреждения по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям).

6.1.32 Программа ГИА.

6.1.33 Распоряжение учредителя техникума о назначении председателя ГАК.

6.1.34 Приказ директора техникума об утверждении состава ГАК.

6.1.35 Приказ директора техникума о допуске к защите дипломной работы студентов специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям), успешно завершивших обучение по профессиональной основной образовательной программе среднего профессионального образования (по результатам промежуточных аттестаций и прохождения всех видов производственной практики, предусмотренных учебным планом).

6.1.36 Протоколы заседаний ГАК.

6.1.37 Выписку из учебной части об оценках каждого выпускника по всем дисциплинам, практикам, курсовым проектам.

6.1.38 В ГАК студентом предоставляются следующие материалы и документы:

- Задание на дипломную работу.
- Пояснительная записка дипломной работы.
- Графическая часть дипломной работы (при наличии).
- Презентации дипломной работы.
- Отзыв руководителя о работе студента над дипломной работой.
- Рецензия на дипломную работу.

6.1.39 Для проведения ГИА (защиты дипломной работы) создается государственная аттестационная комиссия численностью не менее 5 человек. Комиссия работает на базе ГБПОУ ЛО «СИТ». В состав ГАК по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) входят:

- председатель ГАК;
- заместитель председателя ГАК;
- члены комиссии: преподаватели специальных дисциплин выпускающей П(Ц)К специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
- секретарь ГАК.

6.1.40 Расписание проведения ИГА выпускников утверждается директором техникума и доводится до сведения студентов не позднее 14 июня 2022 г.

6.1.41 Работа ГАК начинается в первый день проведения ИГА и заканчивается в последний день проведения ИГА. На первом заседании ГАК председатель представляет комиссию и объявляет начало и порядок проведения ИГА.

- 6.1.42 Защита дипломной работы производится на открытом заседании ГАК.
- 6.1.43 На защиту ВКР студента отводится до 40 минут. Процедура ИГА включает доклад студента (не более 10 минут), вопросы членов комиссии, ответы студента на поставленные вопросы, чтение отзыва и рецензии. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, рецензента, если они присутствуют на заседании ГАК.
- 6.1.44 Решение ГАК принимается на закрытом заседании большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равном числе голосов голос председателя является решающим).
- 6.1.45 Заседания ГАК протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка дипломной работы, присуждение квалификации и особое мнение членов комиссии. Протоколы заседаний ГАК подписываются председателем, всеми членами и секретарем комиссии. Ведение протоколов осуществляется в пронумерованных книгах, листы которых пронумерованы и скреплены печатью. Книга протоколов заседаний ГАК хранится в делах техникума в течение установленного срока.
- 6.1.46 По окончании каждого заседания ИГА выпускники приглашаются в аудиторию, где секретарь комиссии оглашает решение ГАК. Система оценок ИГА – пятибалльная.
- 6.1.47 При оценке «неудовлетворительно» студент получает академическую справку установленного образца. ГАК принимает решение о возможности повторной защиты студентом той же дипломной работы, либо признать целесообразным закрепление за ним нового задания на и определить срок новой защиты, но не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.
- 6.1.48 Лицам, не прошедшим ГИА по уважительным причинам предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из техникума не позднее четырех месяцев после подачи заявления студентом, не проходившим ГИА по уважительной причине.
- 6.1.49 Повторное прохождение ГИА для одного студента назначаются не более двух раз.
- 6.1.50 Решение ГАК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим ИГА и выдаче соответствующего документа об образовании объявляется приказом директора техникума.
- 6.1.51 По окончании защит дипломных работ ГАК составляет ежегодный отчет о работе, который обсуждается на заседании выпускающей П(Ц)К. В отчете отражается следующая информация:
- общие положения;
 - качественный состав ГАК;
 - вид ИГА студентов по основной профессиональной программе;
 - характеристика общего уровня подготовки студентов по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям);
 - анализ результатов по ИГА;
 - недостатки в подготовке студентов по специальности;
 - выводы и предложения.
- 6.1.52 Во время защиты дипломной работы студент может использовать:
- подготовленную ранее презентацию по дипломной работе;
 - выполненную графическую часть дипломной работы;
 - пояснительную записку дипломной работы;
 - составленный ранее доклад или тезисы своего выступления.
- 6.1.53 Проверка уровня профессиональной подготовленности студента осуществляется через ответы на дополнительные вопросы по теме дипломной работы.
- 6.1.54 При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:
- сообщение (доклад) по теме дипломной работы;
 - ответы на вопросы;
 - оценка рецензента;
 - отзыв руководителя;
 - выступления рецензента и руководителя (по желанию).
- 6.1.55 При проведении ИГА (защиты дипломной работы) необходимо учитывать следующие критерии:
- уровень освоения студентом материала, предусмотренного программами дисциплин;
 - уровень практических умений, продемонстрированных выпускником при выполнении дипломной работы;
 - уровень знаний и умений, позволяющий решать производственные задачи при выполнении дипломной работы;
 - обоснованность, четкость, лаконичность изложения сущности темы дипломной работы;

- гибкость и быстрота мышления при ответах на поставленные вопросы при защите дипломной работы.
- 6.1.56 Уровень знаний студента определяется следующими оценками:
- «отлично»;
 - «хорошо»;
 - «удовлетворительно»;
 - «неудовлетворительно».
- 6.1.57 Оценка «отлично» ставится при соблюдении следующих условий:
- представленная на ГИА дипломная работа выполнена в полном соответствии с заданием согласно ГОСТ 2.105-95, имеет подписи выпускника, руководителя, консультантов по разделам, и рецензента в основных надписях всех входящих в дипломную работу документов;
 - изложение (доклад) поставленной задачи и способов ее решения в представленной к защите дипломной работы дано студентом грамотно, четко и аргументировано;
 - на все поставленные по тематике данной дипломной работы вопросы даны исчерпывающие ответы. При этом речь студента отличается логической последовательностью, четкостью, прослеживается умение делать выводы, обобщать знания и практический опыт;
 - во время защиты студент демонстрирует знание проблемы, раскрывает пути решения производственных задач, имеет свои суждения по различным аспектам представленной дипломной работе.
- 6.1.58 Оценка «хорошо» ставится при соблюдении следующих условий:
- представленная на ГИА дипломная работа выполнена в полном соответствии с заданием согласно ГОСТ 2.105-95, имеет подписи выпускника, руководителя, консультантов по разделам и рецензента в основных надписях всех входящих в дипломную работу документов;
 - изложение (доклад) поставленной задачи и способов ее решения в представленной на защите дипломной работы дано студентом грамотно, четко и аргументировано;
 - на все поставленные по тематике данной дипломной работы вопросы даны ответы. При этом речь студента отличается логической последовательностью, четкостью, прослеживается умение делать выводы, обобщать знания и практический опыт;
 - возможны некоторые упущения при ответах, однако, основное содержание вопроса раскрыто полно.
- 6.1.59 Оценка «удовлетворительно» ставится при соблюдении следующих условий:
- представленная на ГИА дипломная работа выполнена в полном соответствии с заданием согласно ГОСТ 2.105-95, имеет подписи выпускника, руководителя, консультантов по разделам и рецензента в основных надписях всех входящих в дипломную работу документов;
 - доклад на тему представленной на защите дипломной работы не раскрывает сути поставленной задачи и не отражает способов ее решения;
 - на поставленные по тематике данной дипломной работы вопросы даны неполные, слабо аргументированные ответы;
 - не даны ответы на некоторые вопросы, требующие знаний учебных дисциплин;
 - отказ от ответов демонстрирует неумение студента применять теоретические знания при решении производственных задач.
- 6.1.60 Оценка «неудовлетворительно» ставится в том случае, если:
- представленная на ГИА дипломная работа выполнена в полном соответствии с заданием согласно ГОСТ 2.105-95, имеет подписи выпускника, руководителя, консультантов по разделам и рецензента в основных надписях всех входящих в дипломную работу документов;
 - доклад на тему представленной на защите дипломной работы не раскрывает сути поставленной задачи и не отражает способов ее решения;
 - студент не понимает вопросов по тематике данной дипломной работы и не знает ответы на теоретические вопросы, требующие элементарных знаний учебных дисциплин.
- 6.1.61 При выставлении общей оценки за выполнение и защиту дипломной работы комиссия учитывает отзыв руководителя работы о ходе работы студента над темой и оценку дипломной работы рецензентом.

6.2 Процедура проведения государственной итоговой аттестации в виде демонстрационного экзамена

6.2.1 Демонстрационный экзамен – это вид аттестационного испытания при государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования или по их части, которая предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения практических задач профессиональной деятельности в соответствии с лучшими мировыми и национальными практиками, реализуемая с учетом базовых принципов.

6.2.3 Компетенция, выносимая на демонстрационный экзамен - вид деятельности, определенный через необходимые знания и умения, проверяемые в рамках выполнения задания на демонстрационном экзамене (далее - компетенция).

6.2.4 Выбор компетенций и комплектов оценочной документации для целей проведения демонстрационного экзамена осуществляется образовательной организацией самостоятельно на основе анализа соответствия содержания задания задаче оценки освоения образовательной программы по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

6.2.5 Для проведения демонстрационного экзамена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) применяется компетенция № R41 «Бухгалтерский учет» согласно стандартам Ворлдскиллс Россия по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

6.2.6 Комплект оценочной документации включает требования к оборудованию и оснащению, застройке площадки проведения демонстрационного экзамена, к составу экспертных групп, участвующих в оценке заданий демонстрационного экзамена, а также инструкцию по технике безопасности.

6.2.7 Комплект оценочной документации по компетенции «Бухгалтерский учет», рассчитанный на 6 часов, приведен в Приложении Д.

6.2.8 Задание является частью комплекта оценочной документации по компетенции для демонстрационного экзамена и приведено в Приложении Е.

6.2.9 Демонстрационный экзамен проводится на площадке, аккредитованной в качестве центра проведения демонстрационного экзамена. Аккредитация проводится бесплатно. Образовательная организация самостоятельно определяет площадку для проведения демонстрационного экзамена, которая может располагаться как в самой образовательной организации, так и в другой организации на основании договора о сетевом взаимодействии.

6.2.10 Сроки и место проведения демонстрационного экзамена доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц.

6.2.11 Образовательная организация обеспечивает реализацию процедур демонстрационного экзамена как части образовательной программы, в том числе выполнение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, соответствия санитарным нормам и правилам.

6.2.12 Запрещается использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью студентов.

6.2.13 Для проведения демонстрационного экзамена могут привлекаться волонтеры с целью обеспечения безопасных условий выполнения заданий демонстрационного экзамена студентами, в том числе для обеспечения соответствующих условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

6.2.14 Организация, которая на своей площадке проводит демонстрационный экзамен, обеспечивает условия проведения экзамена, в том числе питьевой режим, горячее питание, безопасность, медицинское сопровождение и техническую поддержку.

6.2.15 Для обеспечения организации и проведения демонстрационного экзамена Союзом «Ворлдскиллс Россия» по предложению региональных координационных центров Союза «Ворлдскиллс Россия» за 3 месяца до начала демонстрационного экзамена определяется главный эксперт на площадку проведения экзамена из числа сертифицированных экспертов (Главный эксперт).

6.2.16 По согласованию с Главным экспертом формируется Экспертная группа на площадку проведения демонстрационного экзамена из числа экспертов, имеющих право оценивания

демонстрационного экзамена (линейные эксперты). Количественный состав Экспертной группы определяется в зависимости от задания.

6.2.17 Члены Экспертной группы могут быть включены в состав государственной экзаменационной комиссии ГБПОУ ЛО «СИТ».

6.2.18 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.

6.2.19 В состав Экспертной группы входит Технический эксперт, отвечающий за техническое состояние оборудования и соблюдение всеми присутствующими на площадке лицами, правил и норм охраны труда и техники безопасности.

6.2.20 Регистрация участников и экспертов демонстрационного экзамена осуществляется куратором от образовательной организации в Электронной системе мониторинга, сбора и обработки данных (eSim) (eSim).

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

6.2.22 Ответственность за внесение баллов в систему CIS несет Главный эксперт.

6.2.23 Не менее чем за 2 месяца до начала экзамена ЦПДЭ формируется план мероприятий по подготовке и проведению экзамена, в соответствии с Методикой поведения демонстрационного экзамена и другими документами, разработанными Союзом «Ворлдскиллс Россия» и экспертным сообществом Ворлдскиллс Россия.

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

6.2.25 Для участия в демонстрационном экзамене:

- не менее чем за 2 месяца до даты проведения демонстрационного экзамена направляется заявка для регистрации участников. Факт направления и регистрации заявки подтверждает участие в демонстрационном экзамене и ознакомление заявителя с Положением о демонстрационном экзамене, участники дают письменное согласие на обработку персональных данных, в том числе с применением автоматизированных средств обработки;
- регистрация экзамена в системе eSim производится Союзом на основе сводного графика и результатов прохождения процедуры ЦПДЭ не позднее, чем за 30 календарных дней до начала демонстрационного экзамена 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 демонстрационного экзамена в течение одной или двух смен в соответствии с выбранным Код, в рамках которого проводится процедура демонстрационного экзамена без назначения перерывов.
- формирование экзаменационных групп в системе eSim осуществляется Уполномоченной организацией не позднее, чем за 21 календарный день до даты начала демонстрационного экзамена 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 демонстрационного экзамена;
- за день до проведения демонстрационного экзамена участники встречаются на площадке ЦПДЭ для прохождения инструктажа по ОТ и ТБ, а также знакомства с инструментами, оборудованием, материалами и т.д.
- демонстрационный экзамен проводится в несколько этапов:
- инструктаж по ТО и ТБ студентов на площадке проведения демонстрационного экзамена (в подготовительный день);
- 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 вариантов задания и схемы оценки для проведения демонстрационного экзамена 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.

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

6.2.27 Главным экспертом выдаются экзаменационные задания каждому участнику в бумажном виде и дополнительно могут быть размещены в электронном виде на рабочем месте участника, а также разъясняются правила поведения во время демонстрационного экзамена. В определенных случаях, предусмотренных КОД или другой документацией, регламентирующей особенности выполнения задания по компетенции, задание может выдаваться участникам перед выполнением модуля.

6.2.28 После получения экзаменационного задания и дополнительных материалов к нему, участникам предоставляется время на ознакомление, которое составляет не менее 15 минут. По завершению процедуры ознакомления подписывается протокол.

6.2.29 К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания Главного эксперта.

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

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

6.2.32 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.

6.2.33 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.

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

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

6.2.36 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.

6.2.37 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;
- оформление протокола, обобщение результатов демонстрационного экзамена с указанием балльного рейтинга студентов;
- подписанный Главным экспертом и членами Экспертной группы и заверенный членом ГЭК (экзамен проводится в составе государственной итоговой аттестации) итоговый протокол передается в образовательную организацию, копия – Главному эксперту для включения в пакет отчетных материалов.

6.2.38 На основании итогового протокола, сформированного системой CIS, методики перевода результатов демонстрационного экзамена в оценку члены ГЭК переводят полученные баллы в отметку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного

экзамена, принимается за 100% таблица 1. Перевод баллов в оценку по КОД 1.1 может быть осуществлен на основе таблицы 2.

Таблица 1.

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%

Таблица 2.

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному	0,00 - 11,33	11,34 - 22,67	22,68 - 39,68	39,69 - 56,70

6.2.39 Заседания ГЭК протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка демонстрационного экзамена, присуждение квалификации и особое мнение членов комиссии. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем, всеми членами и секретарем комиссии. Ведение протоколов осуществляется в прошнурованных книгах, листы которых пронумерованы и скреплены печатью. Книга протоколов заседаний ГЭК хранится в делах техникума в течение установленного срока.

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

7 Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

7.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится техникумом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

7.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаст трудностей для выпускников при прохождении ГИА;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

7.3. Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью

- компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;
 - письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;
 - выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;
- б) для слабовидящих:
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
 - задания для выполнения, а также инструкции о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;
- в) для глухих и слабослышащих с тяжелыми нарушениями речи:
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;
- д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
 - по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

7.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА.

8 Порядок подачи и рассмотрения апелляций

8.1. 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).

8.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию техникума. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации. Апелляция о несогласии с результатами ГИА выдается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

8.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

8.4. Состав апелляционной комиссии утверждается распорядительным актом техникума одновременно с утверждением состава ГЭК.

8.5. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей техникума, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии является директор техникума либо лицо, исполняющее обязанности директора на основании распорядительного акта техникума.

8.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

8.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

8.8. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА 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 ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результат проведения ГИА 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 ГИА в дополнительные сроки, установленные техническим.

8.9. 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.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

8.10. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА 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 ГИА выпускника и выставления новых.

8.11. 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.

8.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

8.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве технического

Перечень примерных тем дипломных работ
по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

- 1 Документальное оформление и учет результатов инвентаризации материально-производственных запасов.
- 2 Бухгалтерский учет денежных средств и денежных документов.
- 3 Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда и анализ использования трудовых ресурсов.
- 4 Особенности расчета и учета средней заработной платы.
- 5 Учет, документальное оформление и оценка эффективности использования основных средств.
- 6 Бухгалтерский учет и анализ готовой продукции, ее реализации.
- 7 Бухгалтерский учет и документальное оформление движения материальных запасов.
- 8 Учет, порядок формирования и использования прибыли организации.
- 9 Налог на прибыль: порядок расчета, ведение бухгалтерского и налогового учета.
- 10 Налогообложение предприятий малого бизнеса.
- 11 Налог на добавленную стоимость: порядок расчета, ведение бухгалтерского учета, особенности формирования отчетности.
- 12 Налог на доходы физических лиц и его декларирование.
- 13 Налог на доходы физических лиц, порядок расчета, ведение бухгалтерского учета.
- 14 Расчет региональных и местных налогов на предприятии.
- 15 Страховые взносы: расчет, ведение учета и формирование отчетности.
- 16 Применение специальных налоговых режимов на предприятиях малого бизнеса.
- 17 Компьютерные информационные технологии в бухгалтерском учете.
- 18 Применение информационных технологий на предприятиях малого бизнеса.
- 19 Бухгалтерский баланс и особенности его аналитического исследования.
- 20 Бухгалтерский учет и анализ использования кредитов и займов.
- 21 Бухгалтерский учет операций с подотчетными суммами и их аудиторский контроль.
- 22 Анализ динамики и структуры имущества предприятия.
- 23 Учет амортизации основных средств организации и анализ их движения и технического состояния.
- 24 Бухгалтерский учет брака в производстве и его аналитическое исследование.
- 25 Учетная политика организации: значение, основополагающие принципы и этапы разработки.
- 26 Учет затрат на производство продукции, их документальное оформление и пути оптимизации.
- 27 Бухгалтерская (финансовая) отчетность – источник информации о деятельности организации в рыночной экономике.
- 28 Формирование и анализ показателей отчета о финансовых результатах.
- 29 Формирование и анализ показателей отчета о движении денежных средств и контроль за денежными потоками.
- 30 Формирование и анализ показателей отчета о движении капитала и долгосрочной платежеспособности.
- 31 Бухгалтерский баланс в анализе финансового состояния организации и оценке вероятности ее банкротства.
- 32 Бухгалтерская отчетность – информационная основа для оценки имущественного состояния и производственного потенциала организации.
- 33 Бухгалтерская отчетность, как информационная база для оценки динамики состава и структуры источников имущества (пассивов) организации.
- 34 Бухгалтерская отчетность и оценка динамики и структуры формирования прибыли (убытка) организации.
- 35 Бухгалтерская отчетность как информационная база для оценки финансовой устойчивости организации.
- 36 Бухгалтерская отчетность – аналитическая информация для оценки ликвидности и платежеспособности организации.
- 37 Бухгалтерская отчетность, как информационная база для оценки показателей деловой активности организации.
- 38 Место бухгалтерской отчетности в прогнозировании безубыточной деятельности организации.
- 39 Отчет о финансовых результатах и показатели доходности и рентабельности организации.
- 40 Бухгалтерский учет удержаний из заработной платы и их аудиторский контроль.

Список рекомендуемой литературы

1. Гражданский кодекс РФ. Ч.1 от 30.11.1994 N 51-ФЗ (с изм. от 18.07.2009г)
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Ч. 1 (с изменениями и дополнениями от 3 августа 2018 г. № 146-ФЗ от 31.07.2018 г.). Официальный текст. <http://www.pravo.ru>
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21.11.96 № 129-ФЗ (в ред. от 03.11.2006)
4. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 г. № 307-ФЗ
5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержденный приказом Минфина России от 31 октября 2000г. № 94н. (в редакции приказа Минфина РФ 07.05.03 № 38н)
6. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: учебник. – Изд. 17-е, перераб. и доп. – Ростов н/Д: Феникс, 2013г. – 510 стр.
7. Бочкарева И.И., Левина Г.Г. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник. – М.: МАГИСТР, 2011. – 416с.
8. Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации М.:ОИЦ"Академия"-2014
9. Бухгалтерский учет: учебник для студентов. Под ред. Бабаева Ю.А./Ю.А. Бабаев – М.:2011
10. Губина О.В., Губин В.Е. Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Практикум: Учеб. пособие. – 2-изд., перераб. и доп. – М: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2012
11. Дубровский В.Ж., Чайкин Б.И. (ред.) Экономика и управление предприятием: Учеб. пособие - 3-е изд., перераб. и доп. - Екатеринбург : Изд-во Урал. гос. экон. ун-та, 2011
12. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. – 3-е изд., перераб. и доп. –М.: ИНФРА-М, 2011. – 656с.
14. Миляков Н.В. Налоги и налогообложение, учебник для студентов сре.проф.образования — М.: Академия, 2013
15. Скворцов О.В., Скворцова Н.О. Налоги и налогообложение, учебник для студентов сре.проф.образования — М.: Академия, 2014
16. Стоун Д. Хитчинг К. Бухгалтерский учет и финансовый анализ: Подготовительный курс – М.:2012
17. Трубилин А.И., Оксанич Е.А., Рыбьянцева М. С. Бухгалтерская (финансовая) отчетность. Учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 366с.
18. Чечевицына Л. Н. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник. – Изд. 6-е, перераб. – Ростов н/ Д: Феникс, 2013г. – 368 стр.
19. Шеремет А.Д., Суйц В.П. Аудит /А.Д. Шеремет, В.П. Суйц – М.:2011
20. Юткина Т.Ф. Налоги и налогообложение: Учебник/Т.Ф.Юткина – М.: ИНФРА-М, 2013
21. Щербакова В.И. Теория бухгалтерского учёта М.: Инфра-М -2013
22. Горшенина Н.В. Новшества налога на прибыль [Электронный ресурс]: Аналитические статьи. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/article/6496/>
23. Заика А.А. Основы бухгалтерского учета/А.А. Заика — [Электронный ресурс]: лекции. Режим доступа: <http://www.intuit.ru/department/itmngt/fundacc/>
24. Мурзин В. НДС и налог на прибыль: новые изменения/В.Мурзин//Налоговый учет для бухгалтера -2013. — №9.- С.8.
25. Федеральная налоговая служба [Электронный ресурс]: <http://www.nalog.ru>
26. Журнал «Российский налоговый курьер» [Электронный ресурс]: <http://www.znk.ru>
27. Электронная библиотечная система (ЭБС) znanium.com