

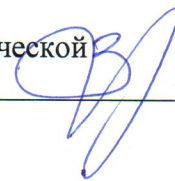
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ И.С. ТУРГЕНЕВА»

Ливенский филиал ОГУ им. И.С. Тургенева  
Кафедра информационных технологий и экономики

УТВЕРЖДАЮ

Проректор  
по учебно-методической  
деятельности \_\_\_\_\_ Г.М. Зомитева



**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Наименование специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: бухгалтер

Форма обучения: очно-заочная

Ливны - 2023

Данная программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры информационных технологий и экономики

Протокол № 9 от « 15 » мая 2023 г.

И. о. зав. кафедрой, канд. экон. наук



О.В. Псарева

Согласовано с работодателем:

Заместитель главного бухгалтера

АО «ГМС Ливгидромаш»

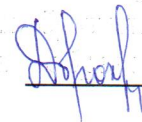


Н.Н. Висловская

Программа утверждена на заседании НМС Ливенского филиала ОГУ им. И.С. Тургенева

Протокол № 10 от « 16 » 05 2023,

Председатель НМС, канд. пед. наук



Г.Д. Дорохова

## Содержание

<b>1</b>	<b>Общие положения</b>	<b>4</b>
1.1	Общая характеристика программы государственной итоговой аттестации	4
1.2	Нормативные документы, регламентирующие проведение государственной итоговой аттестации	4
1.3	Цель и задачи государственной итоговой аттестации	4
1.4	Требования к результатам освоения основной образовательной программы	5
1.5	Формы проведения государственной итоговой аттестации	7
<b>2</b>	<b>Процедура проведения государственной итоговой аттестации</b>	<b>7</b>
2.1	Состав и порядок работы государственной экзаменационной комиссии	7
2.2	Порядок организации и проведения демонстрационного экзамена	8
2.2.1	Фонд оценочных средств для подготовки и сдачи демонстрационного экзамена	11
2.2.2	Перечень литературы, необходимой для подготовки к сдаче демонстрационного экзамена	13
2.3	Порядок организации и защиты дипломной работы	15
2.3.1	Фонд оценочных средств для защиты дипломной работы	17
2.3.2	Перечень литературы, необходимой для подготовки дипломной работы	20
<b>3</b>	<b>Порядок апелляции по результатам государственной итоговой аттестации</b>	<b>22</b>

## **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1 Общая характеристика программы государственной итоговой аттестации**

Программа государственной итоговой аттестации (далее - Программа) разработана на основании требований ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа является частью основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), устанавливает процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) обучающихся.

### **1.2 Нормативные документы, регламентирующие проведение государственной итоговой аттестации**

Нормативно-правовую базу разработки программы ГИА по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составляют:

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

– приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказ союза «Агентство 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»;

– распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 01.04.2019 № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;

– федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №69 от 05.02.2018 г.;

- Устав и локальные нормативные акты ОГУ имени И.С. Тургенева.

### **1.3 Цель и задачи государственной итоговой аттестации**

Цель ГИА в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

**Цель** государственной итоговой аттестации – определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) от 05.02.2018г. №69;

**Задачи государственной итоговой аттестации:**

- проверка сформированности у выпускников общих и профессиональных компетенций, установленных ФГОС СПО;

- определение готовности выпускников к выполнению установленных ФГОС СПО основных видов деятельности согласно получаемой квалификации «Бухгалтер».

Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

#### 1.4 Требования к результатам освоения основной образовательной программы

В соответствии с задачами профессиональной деятельности и целями основной образовательной программы выпускник по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) должен обладать следующими компетенциями (Таблица 1):

Таблица 1 - Требования к результатам освоения основной образовательной программы

Коды	Краткое содержание / определение компетенции
<b>Общие компетенции</b>	
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
<b>Профессиональные компетенции</b>	
<b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>	
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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
<b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации</b>	
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 учёта.
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.
<b>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>	
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
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
<b>Составление и использование бухгалтерской отчетности</b>	
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 отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

## **1.5 Формы проведения государственной итоговой аттестации**

Государственная итоговая аттестация по образовательной программе среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Демонстрационный экзамен (далее – ДЭ) направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного ОП СПО и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующей уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы и сформированность его профессиональных умений и навыков.

## **2. Процедура проведения государственной итоговой аттестации**

### **2.1 Состав и порядок работы государственной экзаменационной комиссии**

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками ОП СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК), создаваемыми филиалом по каждой укрупненной группе специальностей или по отдельным специальностям СПО.

ГЭК формируется из педагогических работников филиала, лиц, приглашённых из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников,
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме ДЭ (далее - оператор), обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей специальности СПО, по которой проводится ДЭ (далее - эксперты).

Состав ГЭК утверждается приказом директора филиала и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

Секретарь ГЭК назначается из числа педагогических работников, не входящих в состав ГЭК.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует её деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

Председателем ГЭК утверждается, лицо, не работающее в ОГУ имени И.С. Тургенева из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- представителей работодателей или их объединений; организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Руководитель филиала является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в филиале нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей директора филиала (декана факультета) или педагогических работников.

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов (далее - экспертная группа).

Экспертная группа создается по каждой специальности СПО или виду деятельности, по которому проводится ДЭ.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК. Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению ДЭ и не участвует в оценивании результатов ГИА.

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

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве филиала.

## **2.2 Порядок организации и проведения демонстрационного экзамена**

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО.

Демонстрационный экзамен по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО.

Координатором подготовки и проведения ДЭ в филиале выступает Координационный центр «Молодые профессионалы» ФГБОУ ВО «ОГУ им. И.С. Тургенева» (далее - КЦ «МП»). КЦ «МП» координирует процессы организации демонстрационного экзамена.

Для проведения ДЭ заведующим кафедрой и преподавателями выпускающей кафедры до начала нового учебного года осуществляется выбор компетенций, комплектов оценочной документации, формируется заявка на проведение ДЭ от



выпускающей кафедры по конкретным специальностям. Даты проведения ДЭ, представленные в заявке, определяются в соответствии с календарным графиком учебного процесса по конкретной специальности, утвержденным приказом ректора Университета.

Заместитель директора по учебно-методической работе филиала (далее – зам. директора по УМР филиала) формирует единую заявку от филиала по всем специальностям СПО филиала и представляет ее в КЦ «Молодые профессионалы».

По запросу КЦ «Молодые профессионалы» зам. директора УМР филиала до 1 декабря календарного года в КЦ «Молодые профессионалы» предоставляет заявку на проведение демонстрационного экзамена и предполагаемые списки групп обучающихся, которые будут принимать участие в процедуре ДЭ.

Зам. директора по УМР филиала осуществляет сбор согласий обучающихся на обработку персональных данных и предоставляет их КЦ «МП».

Для подготовки обучающихся к участию в ДЭ преподавателями филиала проводятся консультации.

ДЭ проводится в Центре проведения ДЭ (далее - ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД. ЦПДЭ может располагаться на территории Университета, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

Место расположения ЦПДЭ, дата и время начала проведения ДЭ, расписание сдачи ДЭ в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения ДЭ, технические перерывы в проведении ДЭ определяются планом проведения ДЭ, утверждаемым ГЭК совместно с КЦ «МП» не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения ДЭ.

Декан факультета знакомит с планом проведения ДЭ выпускников, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

Выпускники проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

Выпускникам и лицам, привлекаемым к проведению ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

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

Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

В день проведения ДЭ в ЦПДЭ присутствуют:

-директор КЦ «Молодые профессионалы», контролирующий процедуру проведения ДЭ (если ДЭ проходит в ЦПДЭ Университета). Представитель филиала из числа педагогических работников, контролирующий процедуру проведения ДЭ (если ДЭ проводится в ЦПДЭ другой образовательной организации);

- не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;

- члены экспертной группы;

- главный эксперт;

- представители организаций-партнеров (по согласованию с филиалом);

- выпускники;

- технический эксперт;

- представитель из числа педагогических работников филиала, ответственный за сопровождение выпускников к ЦПДЭ (при необходимости);
- тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент)) - при необходимости;
- организаторы, назначенные образовательной организацией (на базе которой аккредитован ЦПДЭ и проводится ДЭ) из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению ДЭ.

В случае отсутствия в день проведения ДЭ в ЦПДЭ лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении ДЭ принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения ДЭ.

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

Выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием ЦПДЭ, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями КОД, задания ДЭ;
- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования ЦПДЭ;
- получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе.

Выпускники обязаны:

- во время проведения ДЭ не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено КОД;
- во время проведения ДЭ использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные КОД;
- во время проведения ДЭ не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в ЦПДЭ, если это не предусмотрено КОД и заданием ДЭ.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения ДЭ за пределами ЦПДЭ.

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

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

После ознакомления с заданиями ДЭ выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест. После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению ДЭ, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале ДЭ. После объявления главным экспертом начала ДЭ выпускники приступают к выполнению заданий ДЭ.

Время начала ДЭ фиксируется в протоколе проведения ДЭ, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

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

ЦПДЭ могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения ДЭ. Видеоматериалы о проведении ДЭ в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в Университете не менее одного года с момента завершения ДЭ.

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

В случае удаления из ЦПДЭ выпускника, лица, привлеченного к проведению ДЭ, или присутствующего ЦПДЭ, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из ЦПДЭ, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

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

После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий ДЭ.

Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

Результаты выполнения выпускниками заданий ДЭ подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания ДЭ.

Даты проведения ДЭ определяется календарным учебным графиком учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Продолжительность демонстрационного экзамена составляет не более 6 часов.

### **2.2.1 Фонд оценочных средств для подготовки и сдачи демонстрационного экзамена**

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемые экспертами организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме ДЭ.

Комплект оценочной документации профильного уровня КОД 1.1-2022-2024 (далее - КОД) по компетенции R41 «Бухгалтерский учет» для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Министерство просвещения Российской Федерации обеспечивает размещение разработанных комплектов оценочной документации на официальном сайте оператора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») не позднее 1 октября года, предшествующего проведению ГИА

<https://om.firpo.ru/competencies>.

Задание включает в себя следующие разделы:

**Модуль 1: Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных.**

В рамках модуля Участнику будет предложен кейс, по которому разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей деятельности, приложения к ней: формы первичных документов, график документооборота. Сформировать номенклатуру дел для первичных учетных документов.

Сформировать и произвести проверку первичных документов по учету внеоборотных активов, денежных средств, материалов, готовой продукции (или товаров), по расчетам по оплате труда

Произвести учет активов, капитала, обязательств, доходов и расходов организации, учитывая особенности ее основного вида деятельности; Определить финансовый результат деятельности.

Исходные данные являются секретной частью задания и предъявляются участникам непосредственно перед началом брифинга по модулю. Исходные данные содержат:

1. Описание организации, ее структуры;
2. Данные входящих документов;
3. Необходимая дополнительная информация для выполнения задания.

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

В рамках модуля Участнику необходимо самостоятельно составить расчетные таблицы для формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год.

В рамках модуля Участнику будет предложен кейс, по которому необходимо провести анализ показателей финансовой отчетности, сформировать отчет на основании проведенного анализа, определить и обосновать мероприятия для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения.

Участнику необходимо создать пакет документации, включающий:

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

Исходные данные являются секретной частью задания и предъявляются участникам непосредственно перед началом брифинга по модулю.

Процедура оценивания результатов выполнения заданий ДЭ осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

Баллы выставляются в протоколе проведения ДЭ, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы. Оригинал протокола проведения ДЭ передается на хранение в КЦ «МП» в составе архивных документов.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения ДЭ далее передается в ГЭК для выставления

оценок по итогам ГИА. Перевод баллов в оценки осуществляется ГЭК с обязательным участием главного эксперта и оформляется протоколом.

Методика перевода результатов ДЭ в оценку устанавливается с учетом специфики компетенции, уровня сложности комплектов оценочной документации по компетенции. Методика перевода баллов в оценки разработана на основании приложения к письму № 1.5/WSR-2062/2017 от 26.12.2017 «Предложения по методике перевода результатов ДЭ в оценку» и представлена в таблице -2.

Максимально возможное количество баллов – 61,95.

Таблица 2 - Методика перевода результатов проведения демонстрационного экзамена в оценку по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) КОД 1.1-2022-2024 (далее - КОД) по компетенции R41 «Бухгалтерский учет», максимальное количество баллов 61,95.

Оценка ДЭ	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в%)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00%- 69,99%	70,00%- 100,00%
Количество баллов	0-12,38	12,39-24,77	24,78- 43,35	43,36-61,95

Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведенных Агентством (Союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)») либо международной организацией «WorldSkillsInternational», в том числе «WorldSkillsEurope» и «WorldSkillsAsia», и участника национальной сборной России по профессиональному мастерству по стандартам «Ворлдскиллс» выпускника по профилю осваиваемой ОП СПО засчитывается в качестве оценки «отлично» по ДЭ в рамках проведения ГИА по ОП СПО.

## 2.2.2 Перечень литературы, необходимой для подготовки к сдаче демонстрационного экзамена

### Основная литература:

1. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / О.П. Алешкевич [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 380 с. — 978-985-503-548-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67618.html>

2. Брыкова, Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Н.В. Брыкова .- Изд 3-е, испр. — М. : Академия, 2016. — 240 с. - Режим доступа.- <http://www.academia-moscow.ru/reader/?id=183612>

3. Илышева, Н.Н. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.Н. Илышева, С.И. Крылов. — Электрон.текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 240 с. — 978-5-238-01253-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71208.html>

4. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет (финансовый, управленческий учет): учеб. для вузов и колледжей / Н.П. Кондраков. - Изд. 3-е, перераб. и доп. - М.: Проспект, 2013. - 496 с.

5. Назарова, А.В. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / А.В. Назарова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 90 с. — 978-5-4488-0001-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62797.html>

6. Петрова, А.Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / А.Г. Петрова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 154 с. — 978-5-4488-0159-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69673.html>

7. Пястолов, С.М. Анализ финансово - хозяйственной деятельности: учеб. для сред. проф. образования / С.М. Пястолов.- Изд. 11-е, стер.- М.: Академия, 2013.- 384 с.: ил

8. Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / Г.В. Савицкая. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 376 с. — 978-985-503-569-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67610.html>

#### **Дополнительная литература:**

9. Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2017. — 1269 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1250.html>

10. Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — : , 2013. — 118 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18290.html>

11. Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. N 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — : , 2015. — 17 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30526.html>

12. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2015. — 20 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18268.html>

13. Адуева, Т. В. Бухгалтерские информационные системы [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. В. Адуева. — Электрон. текстовые данные. — Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 87 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72051.html>

14. Бурлуцкая, Т.П. Бухгалтерский учет для начинающих [Электронный ресурс]: - теория и практика/ Бурлуцкая Т.П.- Электрон. текстовые данные.- М.: Инфра Инженерия, 2016.- 208 с. - Режим доступа:<http://www.iprbookshop.ru/40403>.- ЭБС «IPRbooks».

15. Васильева, И.А. Основы бухгалтерского учёта [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.А. Васильева. — Электрон. текстовые данные. — Омск:

Омский государственный институт сервиса, 2013. — 114 с. — 978-5-93252-272-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18260.html>

16. Заика, А.А. Практика бухгалтерского учета в 1С: Бухгалтерии 8 [Электронный ресурс] / А.А. Заика. — Электрон.текстовые данные. — М. : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 526 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52173.html>.

17. Карпова, Т.П. Управленческий учет [Электронный ресурс]: учебник/ Карпова Т.П. - Электрон.текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 351 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15487>.

18. Скворцов, О.В. Налоги и налогообложение: практикум: учеб. пособие для сред. проф. образования / О.В.Скворцов, Н.С. Скворцова.- Изд. 9-е, перераб.- М.: Академия, 2013.- 208 с.

19. Скворцов, О.В. Налоги и налогообложение: учеб. для сред. проф. образования / О.В.Скворцов, Н.С. Скворцова.- Изд. 11-е, перераб.- М.: Академия, 2013.- 272 с.

20. Селезнева, Н.Н. Анализ финансовой отчетности организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.Н. Селезнева, А.Ф. Ионова. — 3-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 583 с. — 978-5-238-01178-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71187.html>

21. Терещенко, Н. В. Бухгалтерский и налоговый учет в среде «1С:предприятие 8.2» [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Н. В. Терещенко, А. Б. Санькова, И. Ф. Сытник. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2012. — 162 с. — 978-5-7433-2629-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80107.html>

22. Учет, налогообложение и аудит [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В. Авилова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2015. — 380 с. — 978-5-7882-1701-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63523.html>

23. Чернов, В.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.А. Чернов. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 127 с. — 978-5-238-01137-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52443.html>

24. Шинкарёва, О.В. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Шинкарёва О.В.- Электрон.текстовые данные - М.: Экономическое образование, 2015. - 60 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33844>. - ЭБС «IPRbooks».

25. Янова, П.Г. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс / П.Г. Янова. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2013. —188 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13433.html>

### **2.3 Порядок организации и защиты дипломной работы**

Дипломная работа является законченным исследованием, в котором содержится решение задачи, имеющей практическое значение, содержащим совокупность результатов, выдвигаемых автором для защиты.

Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам)

предприятий и организаций и должен отвечать следующим требованиям:

- соответствовать утвержденной теме;
- содержать результаты, которые в совокупности решают конкретную научную и (или) практическую задачу в определенной области науки и (или) практики;
- отвечать четкому построению и логической последовательности изложения материала;
- выполняться с использованием современных методов и моделей, а при необходимости с привлечением специализированных пакетов компьютерных программ;
- содержать убедительную аргументацию, для чего в тексте работы может быть использован графический материал (таблицы, иллюстрации и пр.).

Структура дипломной работы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является формой организации научного материала, отражающей логику исследования, обеспечивающей единство и взаимосвязанность всех элементов содержания.

Материалы дипломной работы должны состоять из структурных элементов, расположенных в следующем порядке:

- титульный лист;
- содержание (оглавление) - перечень основных частей работы с указанием номеров страниц, на которых их помещают;
- текст дипломной работы, включающий: введение; основную часть (главы, параграфы, пункты, подпункты);
- заключение;
- список литературы;
- приложения;
- вспомогательные указатели и другие дополнительные материалы (при необходимости).

Титульный лист является первой страницей дипломной работы и имеет строго определенную форму.

Содержание размещают после титульного листа, начиная со следующей страницы, и продолжают на последующих листах (при необходимости).

Содержание дипломной работы включает в себя введение, наименование всех разделов (при необходимости – подразделов, пунктов), заключение, список литературы, обозначения приложений и их наименований с указанием страниц, с которых начинаются эти элементы дипломной работы.

Введение содержит четкое и краткое обоснование выбора темы, определение ее актуальности, степени разработанности проблемы, предмета и объекта исследования, формулировку ее целей и задач, описание используемых при выполнении работы методов теоретического и эмпирического исследования и обработки данных.

Объем текста введения в работе строго не регламентирован, обычно он составляет 2-5 страниц.

Основная часть дипломной работы делится на главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения. В дипломной работе, как правило, выделяются две-три главы, в каждой из которых два-четыре параграфа. Каждая глава должна заключаться конкретными выводами - обобщениями. Их количество также примерно должно соответствовать количеству поставленных в работе задач. Все главы дипломной работы должны заканчиваться выводами.



Заключение - последовательное логически стройное изложение итогов, описание их взаимосвязи с общей целью и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении. Заключение может включать в себя и практические предложения, что повышает ценность теоретического материала.

Список литературы включает все использованные источники. Каждый включенный в список источник должен иметь отражение в тексте дипломной работы. Приложения - материал, дополняющий основной текст дипломной работы, располагают в конце работы после списка литературы или как продолжение работы в виде отдельного тома.

В качестве приложения могут быть представлены: графический материал, таблицы, формулы, карты, рисунки, фотографии и другой материал. Объем дипломной работы составляет 60-70 страниц.

Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями совместно со специалистами предприятий, заинтересованных в разработке работ, согласовываются с заведующим кафедрой и утверждаются приказом директора филиала. Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности её разработки для практического применения.

Для подготовки дипломной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление тем, назначение руководителя оформляется приказом директором филиала. В соответствии с утвержденными темами руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося.

Задания на дипломные работы рассматриваются на заседании кафедры, подписываются руководителем работы, согласовываются с заведующим кафедрой и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе филиала.

Задания на дипломные работы выдаются обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

Порядок защиты дипломной работы включает в себя следующее:

1. сообщение председателя комиссии о начале защиты работы;
2. представление студентом работы (5-10 минут);
3. оглашение отзыва руководителя;
4. оглашение рецензии;
5. ответы студента на замечания рецензента;
6. вопросы к выпускнику членов ГЭК;
7. ответы студента на вопросы членов ГЭК;

Общее время работы комиссии по защите одной работы – 15-25 минут.

### **2.3.1 Фонд оценочных средств для защиты дипломной работ**

Примерный перечень тем дипломных работ:

1. Бухгалтерский учет и анализ движения денежных средств, оптимизация денежных потоков в финансово-хозяйственной деятельности предприятия (на примере...).

2. Бухгалтерский учет материально-производственных запасов и их оптимизация как фактор повышения деловой активности предприятия (на примере...).

3. Бухгалтерский учет и возможность повышения эффективности использования собственного капитала предприятия (на примере...)

4. Бухгалтерский учет и анализ влияния выбора методов начисления амортизации имущества на финансовые результаты деятельности предприятия (на примере...).

5. Бухгалтерский учет движения основных средств (на примере...)

6. Бухгалтерский учет затрат по приобретению и использованию заемных средств на предприятии (на примере...).

7. Бухгалтерский учет расчетных операций с поставщиками и покупателями на предприятии (на примере...).

8. Синтетический и аналитический учет расчетов безналичными денежными средствами (на примере...).

9. Учет амортизации и методы ее начисления: бухгалтерский и налоговый аспекты (на примере...).

10. Бухгалтерский учет формирования финансовых результатов деятельности предприятия (на примере...).

11. Бухгалтерский учет материально-производственных запасов (на примере...).

12. Бухгалтерский учет и контроль состояния дебиторской и кредиторской задолженности на предприятии как способ повышения его финансовой устойчивости (на примере...).

13. Бухгалтерский учет начисления заработной платы и стандартные выплаты на предприятии (на примере...)

14. Учёт и анализ формирования и использования прибыли на предприятии (на примере.....)

15. Бухгалтерский учет и оценка материально-производственных запасов организации.

16. Бухгалтерский учет расчетов по оплате труда на промышленном предприятии.

17. Организация бухгалтерского учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению.

18. Бухгалтерский учет издержек производства в промышленном предприятии.

19. Бухгалтерский учет готовой продукции (работ, услуг) и ее реализации на промышленном предприятии.

20. Специфика бухгалтерского учета кассовых операций на промышленных предприятиях.

Оценка защиты дипломной работы складывается из:

– показателей оценки дипломной работы;

– показателей защиты;

– отзывы руководителя и рецензента.

За работу могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

«Отлично» - дипломная работа носит практический и опытно-экспериментальный характер, соответствует структуре. Графический и текстовый материалы выполнены в соответствии с заданием, нормативными документами и согласуются с требованиями, предъявляемыми к уровню подготовки по специальностям СПО. Отзыв руководителя и рецензия положительные. Выпускник в ходе защиты дипломной работы продемонстрировал глубокое и хорошо аргументированное обоснование темы; четкую формулировку и понимание изучаемой проблемы; широкое и правильное использование методов исследования.

Содержание исследования и ход защиты указывают на наличие навыков работы выпускника в данной области. В дипломной работе представлена расширенная библиография. Защита проведена выпускником грамотно, с четким изложением содержания дипломной работы и с достаточным обоснованием самостоятельности ее разработки. Ответы на вопросы членов ГЭК даны в полном объеме. Выпускник в процессе защиты показал высокий уровень освоения профессиональных компетенций (указать названия компетенций), соответствующих основным видам профессиональной деятельности, самостоятельность, творческий подход и ответственность при выполнении проекта, глубину исследования, привел убедительную аргументацию, представил практические результаты работы. Дипломная работа соответствует названию, ее содержанию, имеет четкую целевую направленность, логическую последовательность изложения материала, которые базируется на прочных теоретических знаниях по избранной теме. Изложение материала корректно и грамотно оформлено.

«Хорошо» - представленная на защиту дипломная работа носит практический и опытно-экспериментальный характер, соответствует структуре. Графический и текстовый материалы выполнены в соответствии с заданием, нормативными документами и согласуются с требованиями, предъявляемыми к уровню подготовки по специальностям СПО. Отзыв руководителя и рецензия положительные. Выпускник в ходе защиты дипломной работы продемонстрировал хорошо аргументированное обоснование темы; четкую формулировку и понимание изучаемой проблемы. В дипломной работе использовано ограниченное число литературных источников, но достаточное для проведения практического и опытно-экспериментального исследования. Содержание исследования и ход защиты указывают на наличие практических навыков работы выпускника в данной области. Ход защиты дипломной работы показал достаточный уровень освоения профессиональных компетенций (указать названия компетенций), соответствующих основным видам профессиональной деятельности. Защита проведена выпускником грамотно, с достаточным обоснованием самостоятельности ее разработки, но с неточностями в изложении отдельных положений содержания дипломной работы. Ответы на некоторые вопросы членов ГЭК даны в неполном объеме.

«Удовлетворительно» - представленная на защиту дипломная работа носит практический и опытно-экспериментальный характер, соответствует структуре. Графический и текстовый материалы в целом выполнены в соответствии с заданием, нормативными документами, но имеют место отклонения от существующих требований. Отзыв руководителя и рецензия положительные, но с замечаниями. Защита проведена выпускником с недочетами в изложении содержания дипломной работы и в обосновании самостоятельности ее разработки. На отдельные вопросы членов ГЭК ответы не даны. Выпускник в процессе защиты показал достаточную подготовку к профессиональной деятельности и освоение профессиональных компетенций (указать компетенции), но при защите дипломной работы отмечены отдельные отступления от требований, предъявляемых к уровню подготовки по специальностям СПО. Ход защиты дипломной работы показал достаточную профессиональную подготовку выпускника.

«Неудовлетворительно» - представленная на защиту дипломная работа выполнена с заметными отступлениями от задания, принятых нормативных документов и не всегда согласуется с требованиями, предъявляемыми к уровню подготовки по специальности среднего профессионального образования.

Выпускник в ходе защиты раскрыл тему дипломной работы в общем виде. Отзыв руководителя и рецензия с существенными замечаниями. Использовано ограниченное число литературных источников. Защита проведена выпускником на низком уровне с ограниченным изложением содержания дипломной работы и неубедительным обоснованием самостоятельности ее разработки. На большую часть вопросов членов ГЭК не дано ответов или даны неверные ответы. Отмечается шаблонное изложение материала. Во время защиты выпускником проявлена ограниченная эрудиция. В ходе защиты выпускник показал недостаточный уровень освоения профессиональных компетенций (указать названия компетенций), соответствующих основным видам профессиональной деятельности по теме дипломной работы.

### **2.3.2 Перечень литературы, необходимой для подготовки дипломной работы**

#### **Основная литература:**

1. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / О.П. Алешкевич [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 380 с. — 978-985-503-548-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67618.html>

2. Брыкова, Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Н.В. Брыкова .- Изд 3-е, испр. — М. : Академия, 2016. — 240 с. - Режим доступа.- <http://www.academia-moscow.ru/reader/?id=183612>

3. Ильшева, Н.Н. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.Н. Ильшева, С.И. Крылов. — Электрон.текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 240 с. — 978-5-238-01253-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71208.html>

4. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет (финансовый, управленческий учет): учеб. для вузов и колледжей / Н.П. Кондраков. - Изд. 3-е, перераб. и доп. - М.: Проспект, 2013. - 496 с.

5. Назарова, А.В. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / А.В. Назарова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 90 с. — 978-5-4488-0001-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62797.html>

6. Петрова, А.Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / А.Г. Петрова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 154 с. — 978-5-4488-0159-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69673.html>

7. Пястолов, С.М. Анализ финансово - хозяйственной деятельности: учеб.для сред. проф. образования / С.М. Пястолов.- Изд. 11-е, стер.- М.: Академия, 2013.- 384 с.: ил

8. Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / Г.В. Савицкая. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 376 с. — 978-985-503-569-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67610.html>

#### **Дополнительная литература:**

9. Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — : Электронно-библиотечная система IPRbooks,

2017. — 1269 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1250.html>

10. Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — : , 2013. — 118 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18290.html>

11. Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. N 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — : , 2015. — 17 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30526.html>

12. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2015. — 20 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18268.html>

13. Адуева, Т. В. Бухгалтерские информационные системы [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. В. Адуева. — Электрон. текстовые данные. — Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 87 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72051.html>

14. Бурлуцкая, Т.П. Бухгалтерский учет для начинающих [Электронный ресурс]: - теория и практика/ Бурлуцкая Т.П.- Электрон. текстовые данные.- М.: Инфра Инженерия, 2016.- 208 с. - Режим доступа:<http://www.iprbookshop.ru/40403>.- ЭБС «IPRbooks».

15. Васильева, И.А. Основы бухгалтерского учёта [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.А. Васильева. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный институт сервиса, 2013. — 114 с. — 978-5-93252-272-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18260.html>

16. Заика, А.А. Практика бухгалтерского учета в 1С: Бухгалтерии 8 [Электронный ресурс] / А.А. Заика. — Электрон.текстовые данные. — М. : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 526 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52173.html>.

17. Карпова, Т.П. Управленческий учет [Электронный ресурс]: учебник/ Карпова Т.П. - Электрон.текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 351 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15487>.

18. Скворцов, О.В. Налоги и налогообложение: практикум: учеб. пособие для сред. проф. образования / О.В.Скворцов, Н.С. Скворцова.- Изд. 9-е, перераб.- М.: Академия, 2013.- 208 с.

19. Скворцов, О.В. Налоги и налогообложение: учеб. для сред. проф. образования / О.В.Скворцов, Н.С. Скворцова.- Изд. 11-е, перераб.- М.: Академия, 2013.- 272 с.

20. Селезнева, Н.Н. Анализ финансовой отчетности организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.Н. Селезнева, А.Ф. Ионова. — 3-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 583 с. — 978-5-238-01178-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71187.html>

21. Терещенко, Н. В. Бухгалтерский и налоговый учет в среде «1С:предприятие 8.2» [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Н. В. Терещенко, А. Б. Санькова, И. Ф. Сытник. — Электрон. текстовые данные. —

Саратов : Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2012. — 162 с. — 978-5-7433-2629-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80107.html>

22. Учет, налогообложение и аудит [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В. Авилова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2015. — 380 с. — 978-5-7882-1701-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63523.html>

23. Чернов, В.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.А. Чернов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 127 с. — 978-5-238-01137-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52443.html>

24. Шинкарёва, О.В. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Шинкарёва О.В.- Электрон. текстовые данные - М.: Экономическое образование, 2015. - 60 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33844>. - ЭБС «IPRbooks».

25. Янова, П.Г. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс / П.Г. Янова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2013. — 188 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13433.html>

### **3. Порядок апелляции по результатам государственной итоговой аттестации**

По результатам ГИА выпускник, участвовавший в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка ГИА и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция). Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию филиала. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подаётся 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 приказом директором филиала одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

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. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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 ГИА выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА выпускника подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные ОГУ имени И.С. Тургенева (филиала) без отчисления такого выпускника из филиала в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

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

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 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 (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве филиала.