

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области  
«Ростовский торгово-экономический колледж»

СОГЛАСОВАНО

Главный бухгалтер

ООО «Бета консалтинг»

В.А. Арсеньева

« 24 » 12 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО «РТЭК»

Л.П. Косенко

« 24 » 12 2023 г.



**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

г. Ростов-на-Дону  
2023 г.

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.02.2022 г. № 69, ред. от 01.09.2022 г.

Организация-разработчик: ГБПОУ РО «РТЭК»

Разработчики:

Реджепова Е.Л., и.о. заместителя директора по УМР

Афанасьева О.В., заместитель директора по УВР

Коротенко А.Ю., методист

Лысенко Т.В., преподаватель

Никулина С.В., преподаватель

Холева О.Ю., преподаватель

РАССМОТРЕНА на заседании ЦМК «Экономики и управления»,  
протокол № 3 от «20» 10 2023 г.

Председатель ЦМК  О.Ю. Холева

ОДОБРЕНА на заседании педагогического совета ГБПОУ РО «РТЭК»,  
протокол № 3 от «26» 12 2023 г.

Председатель педагогического совета  Л.П. Косенко

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
1.1. Цели и задачи государственной итоговой аттестации	4
1.2. Область применения программы ГИА	5
2. Процедура проведения ГИА	9
2.1. Форма и условия проведения ГИА	9
2.2. Сроки проведения ГИА	10
2.3. Подготовка и проведение ГИА	11
3. Порядок организации и проведения защиты дипломных работ	14
3.1. Примерная тематика дипломных работ	14
3.2. Структура и содержание дипломных работ	19
3.3. Порядок оценки дипломных работ	20
4. Подготовка и проведение демонстрационного экзамена	23
4.1. Комплекты оценочной документации	23
4.2. Процедура оценивания результатов демонстрационного экзамена	24
5. Результаты проведения ГИА	28
6. Порядок подачи апелляции	30
7. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников с ограниченными возможностями здоровья	32
Приложение Оценочные материалы демонстрационного экзамена	34

## **1. Общие положения**

### **1.1. Цели и задачи государственной итоговой аттестации**

Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) определяет совокупность требований к процедуре ГИА и оценку уровня освоения обучающимися образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

ГИА направлена на оценку качества освоения образовательной программы (далее ОП) среднего профессионального образования (далее – СПО) выпускниками и является обязательной процедурой.

Целью ГИА является установление степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, сформированности профессиональных компетенций в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа ГИА специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (утвержден приказом Минобрнауки России от 05.02.2022 г. № 69, ред. от 01.09.2022 г.);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800;

- Уставом и иными локальными нормативными актами ГБПОУ РО «РТЭК».

В Программе государственной итоговой аттестации определены:

- требования к дипломным работам, методика их оценивания;
- уровни демонстрационного экзамена;
- комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена;
- материалы по содержанию государственной итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации;
- условия подготовки и процедуры проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня качества подготовки выпускника;
- порядок подачи апелляции.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена «Бухгалтер».

## **1.2. Область применения программы ГИА**

Программа государственной итоговой аттестации (далее программа ГИА) является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

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

3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

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

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

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

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

4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:

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

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

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

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

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

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

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

ПК.5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.

ПК.5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.

ПК.5.3. Работа с формами кассовых и банковских документов.

ПК.5.4. Оформлять кассовые и банковские документы.

ПК.5.5. Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность.

ПК.5.6. Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации.

и соответствующих общих компетенций (ОК):

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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, в том числе с учетом гармонизации



межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

## **2. Процедура проведения ГИА**

### **2.1. Форма и условия проведения ГИА**

Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

ГИА по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусматривает проведение демонстрационного экзамена базового и профильного уровней.

Демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО.

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о практической подготовке обучающихся.

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

Необходимым условием допуска к ГИА является освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики, предусмотренной ОП.

## **2.2. Сроки проведения ГИА**

ГИА проводится в сроки, установленные учебным планом ОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), в соответствии с расписанием проведения ГИА.

Объем времени на проведение ГИА составляет 6 недель: с 18.05.2024 г. по 28.06.2024 г.

Дополнительные сроки проведения ГИА, для лиц, не проходивших ГИА:

- по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из ГБПОУ РО «РТЭК» не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником;

- по неуважительной причине или получивших на ГИА неудовлетворительную оценку после отчисления из ГБПОУ РО «РТЭК» предоставляется возможность пройти ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Программа ГИА утверждается ГБПОУ РО «РТЭК» после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

### **2.3. Подготовка и проведение ГИА**

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК).

ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере,

соответствующей специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) среднего профессионального образования по которой проводится демонстрационный экзамен. Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее - оценочные материалы), разрабатываемых оператором.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

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

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. 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.

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

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

В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт ознакомливает выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

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

После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

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

В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом

составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

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

Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава, не считая членов экспертной группы.

### **3. Порядок организации и проведения защиты дипломных работ**

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, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

#### **3.1. Примерная тематика дипломных работ**

Тематика дипломных работ определяется ГБОУ РО «РТЭК». Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема

дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Примерная тематика дипломных работ по специальности:

№ п/п	Тема дипломной работы	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
1.	Порядок формирования и учет финансовых результатов работы торгового предприятия.	ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации  ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации  ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
2.	Бухгалтерский учет товарных операций в организациях торговли.	
3.	Бухгалтерский учет товарных запасов и их оборота на предприятиях общественного питания.	
4.	Организация учета и калькуляция на предприятиях общественного питания.	
5.	Бухгалтерский учет и анализ расчетов с дебиторами и кредиторами	
6.	Бухгалтерский баланс: назначение, принципы построения, техника составления.	
7.	Бухгалтерский учет дебиторской и кредиторской задолженности организации.	
8.	Бухгалтерский учет и контроль расчетов с подотчетными лицами и по прочим операциям с персоналом организации.	
9.	Бухгалтерский учет основных средств организации.	
10.	Бухгалтерский учет и анализ расчетов с поставщиками и подрядчиками	ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
11.	Документирование, ведение бухгалтерского учета и инвентаризация денежных средств	

		ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
12.	Бухгалтерский учет и анализ материально-производственных запасов и анализ эффективности их использования	ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
13.	Технология проведения инвентаризации в организации	ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации
14.	Бухгалтерский учет и анализ расчетов с персоналом организации по оплате труда.	ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
15.	Анализ и оценка финансовых результатов деятельности организации по данным отчетности	ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
16.	Бухгалтерский учет и контроль денежных средств организации.	ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
16.	Налоговый учет, его роль и значение при составлении налоговой отчетности.	ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
17.	Региональные налоги и их роль в формировании налоговой системы Российской Федерации.	ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
18.	Местные налоги и сборы в Российской Федерации: действующая система налогообложения.	ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
19.	Состояние и пути совершенствования учета расчетов организации с бюджетом по налогам и сборам	ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами



20.	Учет расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость и разработка рекомендаций по их совершенствованию	ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
21.	Учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль и разработка рекомендаций по их совершенствованию	ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
22.	Бухгалтерский учет и контроль расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц	ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
23.	Расчеты организации с бюджетом по налогу на имущество организаций	ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
24.	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами в деятельности организации	ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
25.	Особенности учета и налогообложения на малом предприятии	ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
26.	Учет и налогообложение индивидуального предпринимателя	ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
27.	Страховые взносы: особенности исчисления и уплаты.	ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

28.	Транспортный налог : порядок исчисления и уплаты.	ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
29.	Информационные возможности бухгалтерской отчетности, как источника анализа финансового состояния организации	ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
30.	Экономический анализ финансово-хозяйственной организации на основе бухгалтерской отчетности	ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
31.	Анализ показателей платежеспособности торгового предприятия и пути их повышения.	ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
32.	Анализ финансового состояния предприятия торговли.	ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
33.	Анализ и основные направления повышения производительности труда предприятия торговли.	ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
34.	Анализ эффективности использования основных фондов торгового предприятия.	ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
35.	Анализ показателей ликвидности предприятия и пути их повышения.	ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
36.	Финансовая устойчивость предприятия как фактор повышения его конкурентоспособности	ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
37.	Конкурентоспособность как фактор влияния на финансовые результаты торговой организации.	ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
38.	Кредитоспособность торговой организации: проблемы и пути решения.	ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
39.	Кредитоспособность как фактор устойчивого роста коммерческой деятельности организации.	ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
40.	Деловая активность как инструмент оценки и повышения эффективности деятельности торговой организации.	ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности

Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом ГБПОУ РО «РТЭК».

### **3.2. Структура и содержание дипломных работ**

Дипломная работа выполняется на конкретных материалах деятельности организации (базы практической подготовки) с учетом проблем, требующих решения. Как заключительный этап подготовки выпускника работа должна содержать элементы самостоятельного исследования.

Для обеспечения единства требований к дипломной работе устанавливаются общие требования к составу, объему и структуре.

Структура дипломной работы:

1. Титульный лист.
2. Лист задания для выполнения дипломной работы.
3. Содержание.
4. Введение.
5. Основная часть.
  - теоретическая часть;
  - практическая часть.
6. Заключение;
7. Список использованных источников.
8. Приложения.

Объем дипломной работы должен составлять не менее 40 страниц и не более 50 страниц машинописного текста (без приложений). Структурное построение и содержание составных частей дипломной работы определяются руководителями дипломных работ исходя из требований ФГОС к уровню подготовки.

Во введении обосновывается актуальность и практическая значимость выбранной темы, формулируются цель и задачи.

В теоретической части содержатся теоретические аспекты исследуемой проблемы, обзор используемых источников информации по теме дипломной работы, описание объекта и предмета исследования. Сведения, содержащиеся в главе, должны давать полное представление о состоянии и степени изученности темы работы.

Написание теоретической части проводится на базе предварительно подобранных литературных источников, в которых освещаются вопросы, в той или иной степени раскрывающие тему дипломной работы. Особое внимание следует обратить на законодательную, нормативную и специальную документацию, посвященную вопросам, связанным с предметом и объектом исследования.

В практической части дипломной работы анализируются особенности объекта исследования, практические аспекты проблем, рассмотренные в первой части дипломной работы. Вторая часть посвящена анализу практического материала, собранного во время производственной практики (преддипломной). В ней содержится: анализ практического материала по избранной теме; описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета исследования на основе анализа практического материала; описание способов решения выявленных проблем.

В ходе практического исследования используются аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы, графики.

Заключение содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов.

### **3.3. Порядок оценки дипломных работ**

В основе оценки дипломной работы лежит пятибалльная система. Эта оценка складывается из оценки выполненной работы и оценки защиты дипломной работы.

При определении оценки защиты дипломной работы учитываются:

- доклад студента по каждому разделу дипломной работы;
- отзыв руководителя; рецензия;
- ответы на вопросы.

Критерии оценки дипломных работ:

**«Отлично»** выставляется за следующую дипломную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

- имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;
- при защите работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению положения предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

**«Хорошо»** выставляется за следующую дипломную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;

- имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;
- при защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на

поставленные вопросы.

**«Удовлетворительно»** выставляется за следующую дипломную работу:

- носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;

- в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;

- при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

**«Неудовлетворительно»** выставляется за следующую дипломную работу:

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;

- не имеет выводов либо они носят декларативный характер;

- в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;

- при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.

## **4. Подготовка и проведение демонстрационного экзамена**

### **4.1. Комплекты оценочной документации**

Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

Комплект оценочной документации 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.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

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

Демонстрационный экзамен по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводится с использованием комплекта оценочной документации КОД 38.02.01-1-2024, утвержденных протоколом заседания Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО от 03.08.2023 г. № 8 (КОД 38.02.01-1-2024).

## **4.2. Процедура оценивания результатов демонстрационного экзамена**

### **4.2.1 Общие положения**

Процедура оценки происходит в соответствии с требованиями, изложенными в оценочных материалах. Для проведения оценки используются схема оценки и методика оценки, описанная в комплекте оценочных документов и оценочных материалах.

Оценка и выставление баллов не могут происходить в присутствии выпускников.

Схема оценки формируется на основе модулей задания, приведенного в оценочных материалах. Шкала оценок для каждой схемы оценки задания демонстрационного экзамена составляет 100 баллов.

### **4.2.2 Критерии оценивания демонстрационного экзамена базового уровня**

Критерии оценивания являются структурными блоками схемы оценки. Они формируются на основе модулей задания демонстрационного экзамена, описанных в оценочных материалах. Схема оценки может содержать несколько критериев. Каждый критерий содержит один или несколько подкритериев. Каждый подкритерий имеет свое описание процедуры оценивания (описание конкретных действий в рамках выполнения задания). Максимальный балл подкритерия – 5 баллов.

Для проведения оценки задания базового уровня формируется оценивающая группа из членов экспертной группы, состоящая из трех экспертов. Распределение экспертов по оценивающим группам фиксируется в Протоколе распределения обязанностей между членами экспертной группы.

Оценивающая группа должна оценить все подкритерии конкурсного задания вне зависимости от того, предпринимал ли участник демонстрационного экзамена попытку выполнить подкритерий задания или нет.



Экспертная группа оценивает каждый подкритерий схемы оценки по шкале 0, 3, 4, 5, где:

5 баллов: В процессе выполнения задания обучающийся в полной мере продемонстрировал освоение знаний, умений, навыков (практического опыта) при реализации определенной трудовой функции. Грамотно интерпретирует ситуации, свободно владеет профессионально-понятийным аппаратом, профессионально прогнозирует и проектирует развитие ситуации или объекта, предлагает эффективные способы решения задания. Выполнение оцениваемой части задания не содержит ошибки.

4 балла: В процессе выполнения задания обучающийся продемонстрировал способность применять знания, умения и навыки (практический опыт) для успешной реализации определенной трудовой функции, Выполнение части задания сопровождается незначительными ошибками.

3 балла: В процессе выполнения задания обучающийся не в полной мере продемонстрировал освоение знаний, умений и навыков (практического опыта) для успешной реализации определенной трудовой функции. Оцениваемая часть задания выполнена частично, допущены ошибки.

0 баллов: Обучающийся не справился с выполнением части задания, не продемонстрировал освоение знаний, умений и навыков (практического опыта).

Экспертная группа выставляет в ведомость одну оценку, принятую общим решением. При расхождении мнений по поводу оценки подкритерия решение о выставлении того или иного балла принимается простым большинством голосов.

#### 4.2.3 Критерии оценивания демонстрационного экзамена профильного уровня

Любая оценка должна происходить на основе четких критериев, закрепленных в схемах оценки и применимых на практике. Оценка работ

участников демонстрационного экзамена должна происходить на основе этих критериев.

Критерии оценки являются структурными блоками схемы оценки. Они формируются на основе модулей задания демонстрационного экзамена, описанных в оценочных материалах. Схема оценки может содержать несколько критериев. Каждый критерий содержит один или несколько подкритериев.

Каждый подкритерий содержит один или несколько аспектов, за которые присуждаются баллы. Существует два вида аспектов для отражения методики оценки: судейская оценка (проверяющих качество) и оценка по измеримым параметрам (проверяющих наличие). Количество аспектов должно быть соответствующим заданию в соответствии с комплектом оценочной документации и не должно быть слишком большим или слишком маленьким. Вес одного аспекта не должен превышать двух баллов.

Существуют два вида оценки: судейская оценка и объективная оценка (оценка по измеримым параметрам).

Судейская оценка используется для оценки качества работы при наличии небольших различий в восприятии внешних критериев оценки. Для проведения судейской оценки формируется группа, состоящее из трех экспертов.

Каждый из членов экспертной группы должен оценить все аспекты подкритериев, за которыми он закреплён, вне зависимости от того, предпринимал участник ДЭ попытку выполнить задание или нет.

Каждый эксперт оценивает каждый судейский аспект схемы оценки по шкале от нуля до трех, где:

0: работа выполнена на уровне ниже установленных стандартов, включая отказ от выполнения задания;

1: работа соответствует установленным стандартам;

2: работа соответствует установленным стандартам и в определенной степени превосходит эти стандарты;

3: отличная, исключительная работа.

Каждый эксперт самостоятельно определяет какому коэффициенту шкалы соответствуют результаты работы конкурсанта согласно оценочным требованиям (оценочной группе желательно подготовить дополнительные пояснения к оценочным требованиям: образцы, фотографии или более конкретное описание каждого коэффициента от 0 до 3). Каждый член экспертной группы вносит выставленную оценку в ведомость. Если разница между выставленными оценками превышает единицу (один эксперт поставил «1», два других – «3»), то данный аспект должен быть переоценен.

Объективная оценка (оценка по измеримым параметрам) применяется для определения правильности, точности и других показателей, которые оцениваются методом измерения (наличие чего либо, или градация чего-либо). Она применяется в случаях, когда результат может быть объективно измерен. При этом возможны два варианта оценки:

- бинарная: да – нет (полное отсутствие или полное наличие);
- дискретная: по предопределенной шкале соответствия заданному условию (за каждое определённое отклонение вычитать фиксированную часть баллов из общего балла аспекта).

#### 4.2.4 Завершение процедуры оценивания

Результаты демонстрационного экзамена заносятся в протокол Проведения демонстрационного экзамена.

Протокол проведения демонстрационного экзамена подписывают:

- эксперты экспертной группы;
- член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствовавший при выставлении оценок.

Протокол проведения демонстрационного экзамена утверждается главным экспертом.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее

передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

## **5. Результаты проведения ГИА**

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

Переводов результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную осуществляется по следующей схеме:

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

Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства «Молодые профессионалы» по профилю образовательной программы 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) засчитывается в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену.

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.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве ГБПОУ РО «РТЭК».

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее

- выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из ГБПОУ РО «РТЭК».

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине) и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены ГБПОУ РО «РТЭК» для повторного участия в ГИА не более двух раз.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные ГБПОУ РО «РТЭК» сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из ГБПОУ РО «РТЭК» и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в ГБПОУ РО «РТЭК» на период времени, установленный приказом директора колледжа, не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА программы подготовки специалистов среднего звена 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Диплом с отличием выдается выпускнику на основании оценок, вносимых в приложение к диплому, включающих оценки по дисциплинам, междисциплинарным курсам, экзаменам по модулям, практикам и ГИА. Количество оценок «отлично» должно составлять не менее 75%, остальные оценки – «хорошо». При этом по результатам ГИА выпускник должен иметь оценку «отлично».

## **6. Порядок подачи апелляции**

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

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

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

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

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

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

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 при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка 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 приказом директора ГБПОУ РО «РТЭК» без отчисления такого выпускника из колледжа в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае 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).

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 ГБПОУ РО «РТЭК».

## **7. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников с ограниченными возможностями здоровья**

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограничений



возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

- 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).

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.