

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ОБНИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИЙ И УСЛУГ»

УТВЕРЖДЕНО

решением педагогического совета  
образовательной организации  
(протокол № 4 от «15» 12 2025)

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация

Бухгалтер

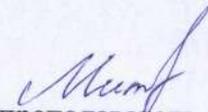
Форма обучения

очная

Обнинск 2025

Разработчики  
программы:

ГАПОУ КО «ОКТУ»  
(место работы)

  
преподаватель  
(занимаемая должность)

Митяева М.М.  
(инициалы, фамилия)

Рецензенты:

АНО ДПО  
«Техническая  
академия  
Росатома»  
(место работы)

Заведующий кафедрой  
«Бухгалтерский учет и  
финансово-  
экономический анализ»  
(занимаемая должность)

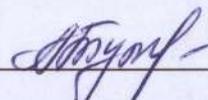
  
Аброськин П.Н.  
(инициалы, фамилия)

Рассмотрено на заседании  
методической комиссии

«15» 12. 2025

протокол № 4

Председатель  
методической  
комиссии



А.С. Тумилович

Заместитель руководителя  
по учебной работе



Н. И. Лучина

15.12.2025<sub>2</sub>

## 1. Основные положения

1.1. Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по (отраслям).

1.2. Порядок проведения ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, порядок проведения ГИА для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, порядок присвоения квалификации осуществляется в соответствии со следующими документами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии/специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по (отраслям), утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05 февраля 2018 года № 69 (далее – ФГОС СПО);

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

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846 «О направлении Методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;

– Уставом и иными локальными нормативными актами ГАПОУ КО «ОКТУ».

1.3. ГИА завершает освоение имеющей государственную аккредитацию профессиональной образовательной программы (далее – ПОП) среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по (отраслям).

## 2. Паспорт программы ГИА

2.1. Программа ГИА является частью ПОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по (отраслям) и определяет совокупность требований к ГИА, в том числе к содержанию, организации работы, оценочным материалам ГИА обучающихся.

2.2. Целью ГИА является установление соответствия результатов освоения обучающимися ПОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по (отраслям) соответствующим требованиям ФГОС СПО с учетом требований регионального рынка труда, их готовность и способность решать профессиональные задачи.

2.3. Задачи ГИА:

– определение соответствия знаний, умений и навыков обучающихся современным требованиям рынка труда, квалификационным требованиям ФГОС СПО и регионального рынка труда;

– определение степени сформированности общих и профессиональных компетенций, личностных качеств, соответствующих ФГОС СПО и наиболее востребованных на рынке труда.

2.4. Обучающийся, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, предусмотренных образовательной программой (Таблица 1):

Таблица 1

Наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ.05 Выполнение работ по профессии Кассир

2.5. В рамках проведения ГИА обучающийся должен показать владение следующими компетенциями:

– общими компетенциями (далее – 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 правовой и 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 российских духовно-нравственных 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.

– профессиональными компетенциями (далее – ПК), соответствующими видам деятельности (Таблица 2):

Таблица 2

Наименование вида деятельности	Профессиональные компетенции, соответствующие видам профессиональной деятельности
ПМ. 01 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

<p>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>
	<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>
	<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>
	<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>
	<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>
	<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>
	<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>
<p>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>
	<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет,</p>

	<p>контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>
	<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>
	<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>
<p>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>
	<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>
	<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p>
	<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>
	<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>

	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
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир)	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. Работать 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

### 3. Структура, содержание и условия допуска к государственной итоговой аттестации

3.1. В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) ГИА проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы и демонстрационного экзамена.

3.2. Объем времени и сроки проведения ГИА устанавливаются в соответствии с требованиями ФГОС СПО, учебным планом и календарным учебным графиком:

- всего – 6 недель, в том числе:
- подготовка и проведение демонстрационного экзамена – 2 недели;
- выполнение выпускной квалификационной работы – 2 недели;
- защита выпускной квалификационной работы – 2 недели;

3.3. К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой ПОП. Допуск оформляется приказом по образовательной организации.

3.4. ГИА проводится Государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК) в составе:

– Председатель: Аброськин Петр Николаевич – заведующий кафедрой «Бухгалтерский учет и финансово-экономический анализ» АНО ДПО «Техническая академия Росатома»;

– Зам. председателя: Лучина Наталья Ивановна – заместитель директора по учебной работе ГАПОУ КО «ОКТУ»;

– Члены комиссии:

1) Митяева Марина Максимовна – преподаватель ГАПОУ КО «ОКТУ»;

2) Зеленская Лавия Салиховна – преподаватель ГАПОУ КО «ОКТУ»;

3) Партен Валентина Васильевна – методист ГАПОУ КО «ОКТУ»;

– Секретарь: Стефанова Анастасия Дмитриевна – преподаватель ГАПОУ КО «ОКТУ»;

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 профессии или специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее соответственно – экспертная группа, эксперты).

Экспертная группа создается по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен.

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 демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов демонстрационного экзамена.

3.5. Программа государственной итоговой аттестации, форма, критерии оценивания, продолжительность ГИА утверждаются ГАПОУ КО «ОКТУ» и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

3.6. Подготовка, структура и требования к содержанию выпускной квалификационной работы:

Тематика выпускных квалификационных работ определяется ГАПОУ КО «ОКТУ». Выпускнику предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для

практического применения. Тема выпускной квалификационной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования (приложение 1).

Для подготовки выпускной квалификационной работы выпускнику приказом руководителя ГАПОУ КО «ОКТУ» назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку. Объем учебной нагрузки по данному виду работы и количество обучающихся, закрепленное за одним преподавателем, определяются локальными нормативными актами ГАПОУ КО «ОКТУ» в соответствии со штатным расписанием и требованиями к кадровому обеспечению сопровождения ГИА.

Закрепление за выпускниками тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ГАПОУ КО «ОКТУ». Руководитель ВКР в срок не позднее чем за 5 дней до даты защиты готовит отзыв о работе обучающегося.

В выпускной квалификационной работе должны содержаться следующие структурные элементы:

- 1) Титульный лист;
- 2) Содержание;
- 3) Введение;
- 4) Основная часть; (2 главы: 1 глава – Теоретическая часть; 2 глава - Практическая часть);
- 5) Заключение;
- 6) Список использованных источников;
- 7) Приложения (по необходимости).

Объем выпускной квалификационной работы должен составлять 45-60 страниц печатного текста (без приложений).

Выпускная квалификационная работа оформляется в соответствии с требованиями, содержащимися в методических рекомендациях, утвержденных ГАПОУ КО «ОКТУ».

Примерный график выполнения выпускной квалификационной работы:

Наименование разделов и этапов выполнения выпускной квалификационной работы	Планируемый срок выполнения этапов работы	Фактический срок выполнения этапов работы
Содержание	20.05 - 22.05. 2026	
Введение	25.05 - 26.05. 2026	
Глава 1 – Теоретическая часть;	27.05 - 02.06. 2026	
Глава 2 - Практическая часть	03.06 - 08.06. 2026	
Заключение	09.06 -10.06. 2026	

Список использованных источников	11.06 -12.06. 2026	
Приложения (по необходимости).	15.06 -16.06. 2026	

На выпускную квалификационную работу предоставляется рецензия внешнего эксперта (из числа представителей работодателей). Порядок и сроки назначения экспертов, требования к содержанию, оформлению и срокам предоставления отзыва/рецензии определяются локальными нормативными актами ГАПОУ КО «ОКТУ».

3.7. Подготовка, структура и требования к содержанию демонстрационного экзамена:

Демонстрационный экзамен базового уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее - оценочные материалы), разрабатываемых организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций (далее - оператор).

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, условия привлечения добровольцев (волонтеров) (при необходимости), инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени. Образец задания демонстрационного экзамена представлен в Комплексе оценочных материалов по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденным Приказом ФГБОУ ДПО ИРПО от 25.09.2024 № 01-09-725.

#### 4. Организация и порядок проведения государственной итоговой аттестации

4.1. Организация и проведение защиты выпускной квалификационной работы:

Защита выпускной квалификационной работы производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

На защиту выпускной квалификационной работы обучающемуся отводится до 15 минут.

Процедура защиты включает:

- 1) сообщение обучающегося по теме работы;
- 2) ответы на вопросы членов комиссии;

3) выступление руководителя выпускной квалификационной работы и(или) рецензента (при наличии).

#### 4.2. Организация и проведение демонстрационного экзамена:

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

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

Центр проведения экзамена располагается на территории ГАПОУ КО «ОКТУ», обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения демонстрационного экзамена.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в составе экзаменационных групп.

Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. ГАПОУ КО «ОКТУ» знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

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.

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

– руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;

- не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- члены экспертной группы;
- главный эксперт;
- представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);
- выпускники;
- технический эксперт;
- представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);
- тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент));
- организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, указанных выше, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

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

Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения Порядка.

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

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.

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

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

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

4.3. Обучающиеся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья сдают демонстрационный экзамен с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности) таких выпускников.

При проведении демонстрационного экзамена обеспечивается соблюдение требований, закрепленных в статье 79 «Организация получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» и Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

При проведении демонстрационного экзамена у обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья необходимо предусмотреть возможность увеличения времени, отведенного на выполнение задания, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

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

4.5. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председательствующим ГЭК, секретарем и членами комиссии ГЭК. В протоколе указываются оценка, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

4.6. Результаты ГИА объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК. Присуждение квалификации осуществляется на заключительном заседании ГЭК и фиксируется в отдельном протоколе.

## 5. Критерии оценки уровня и качества подготовки обучающихся

5.1. Оценка результатов ГИА определяется в ходе заседания ГЭК оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5.2. Основные требования и показатели, по которым производится оценка результатов демонстрационного экзамена.

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

Схема перевода результатов демонстрационного экзамена из столбальной шкалы в пятибалльную

Оценка (пятибалльная шкала)	«2»	«3»	«4»	«5»
1	2	3	4	5
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00 – 49,99%	50,00 – 64,99%	65,00 – 89,99%	90,00 - 100,00%
Количество баллов, полученных при сдаче ДЭ базового уровня (максимальный балл 50)	0-24,9	25-32,4	32,5-44,9	45-50
Количество баллов, полученных при сдаче ДЭ профильного уровня (максимальный балл 80)	0-39,9	40-51,9	52-71,9	72-80

Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и

утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

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 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.

В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

5.3. Основные требования и показатели, по которым производится оценка выполнения и защиты выпускной квалификационной работы и уровня профессиональной подготовленности, обучающегося:

- умение четко формулировать рассматриваемую задачу, определять ее актуальность и значимость, структурировать решаемую задачу;

- обоснованно выбирать и корректно использовать наиболее эффективные методы решения задач;

- уметь генерировать и анализировать альтернативные варианты и принимать оптимальные решения с учетом множественности критериев, влияющих факторов и характера информации;

- использовать в работе современные информационные технологии, средства компьютерной техники и их программное обеспечение;

- уметь осуществлять поиск информации и работать со специальной литературой;

- грамотно, с использованием профессиональной терминологии и лексики, четко, в логической последовательности излагать содержание выполненных разработок.

5.4. Основные требования и показатели, по которым производится оценка государственного экзамена и уровня профессиональной подготовленности обучающегося:

Оценка результатов государственного экзамена осуществляется по 5-балльной системе.

Критерии оценки включают полноту и корректность ответов, логичность и последовательность изложения, а также умение применять знания на практике.

Для практической части — оценка выполнения задания в соответствии с заданными параметрами, точность и качество выполнения, соблюдение техники безопасности.

## Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ

Тема выпускной квалификационной работы	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
1. Бухгалтерский учёт и анализ расчётов с персоналом по оплате труда	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
2. Расчёты с бюджетом и внебюджетными фондами по оплате труда	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
3. Учёт и анализ состояния дебиторской и кредиторской задолженности	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
4. Бухгалтерский учёт и анализ продажи готовой продукции (или работ, или услуг) организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
5. Бухгалтерская (финансовая) отчётность как информационный источник анализа финансового состояния организации	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
6. Методы анализа и анализ показателей бухгалтерской (финансовой) отчётности организации	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
7. Диагностика финансовой несостоятельности (банкротства) организации	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
8. Использование бухгалтерского баланса для анализа имущественного и финансового состояния организации	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
9. Организация бухгалтерского учёта на предприятии	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
10. Материально-производственные запасы организации (сырье и материалы): их оценка, бухгалтерский учёт и анализ	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
11. Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов и её отражение в бухгалтерском учёте	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

12. Отчёт о финансовых результатах организации: назначение, принципы построения	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
13. Отчёт об изменении капитала организации: технология составления и использование в анализе и оценке деятельности организации	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
14. Отчёт о движении денежных средств организации: техника составления, использование в анализе и оценке деятельности организации	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
15. Бухгалтерский учёт и анализ состояния и движения основных средств в организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
16. Бухгалтерский учёт и анализ нематериальных активов и их амортизации в организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
17. Бухгалтерский учёт и анализ движения материально-производственных запасов (товаров) в организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
18. Бухгалтерский учёт и анализ расчётов с прочими дебиторами и кредиторами организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
19. Бухгалтерский учёт и анализ движения денежных средств в организации и оценка денежных потоков	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
20. Бухгалтерский учёт кредитов, займов и контроль за их использованием в организации	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
21. Бухгалтерский учёт кассовых операции организации и оценка состояния кассовой дисциплины	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
22. Внедрение автоматизированной системы бухгалтерского учета, и оценка её влияния на учёт	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
23. Бухгалтерский учёт и анализ затрат на производства организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
24. Бухгалтерский учёт и анализ производства и реализации продукции (работ, услуг)	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

25. Бухгалтерский учёт и контроль за движением материалов на складах организации	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
26. Бухгалтерский учёт и калькулирование себестоимости продукции организации	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
27. Виды и формы безналичных расчётов, практика их применения и отражения в бухгалтерском учёте организации	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
28. Бухгалтерский учёт операции по банковским счетам организации	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
29. Документальное оформление и учёт денежных средств в кассе организации	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
30. Бухгалтерский учёт и анализ расчётов с покупателями и заказчиками организации, оценка состояния расчётов с контрагентами	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
31. Бухгалтерский учёт и анализ расчётов с поставщиками и подрядчиками организации	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
32. Бухгалтерский учёт готовой продукции и её реализации в организации	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
33. Документальное оформление и учёт денежных средств на расчётных счетах организации	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
34. Бухгалтерский учёт и анализ кредиторской задолженности организации	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и

	финансовых обязательств организации
35. Бухгалтерский учёт расчётов с разными дебиторами и кредиторами организации	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
36. Особенности бухгалтерского учёта расчётов с подотчётными лицами организации	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
37. Бухгалтерский учёт расчётов с работниками по прочим операциям	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
38. Учёт и анализ расчётов организации с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
39. Налоговый учёт, отчётность и формирование налогооблагаемых показателей по налогу на прибыль	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
40. Налоговый учёт, отчётность и формирование налогооблагаемых показателей по НДС	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
41. Учёт и анализ состояния и движения оборотного капитала организации	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
42. Документальное оформление и учёт товаров в организации	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
43. Особенности проведения инвентаризации товаров в организации	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

44. Упрощенная система налогообложения; налоговый учёт и отчётность	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
45. Патентная система налогообложения; налоговый учёт и отчётность	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
46. Состав, этапы формирования, составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчётности организации	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчётности
47. Использование информационных технологий в бухгалтерском учёте организации	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчётности
48. Учёт и анализ формирования, распределения и использования чистой прибыли организации	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчётности
49. Учётная политика как инструмент совершенствования организации бухгалтерского учёта в организации	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчётности
50. Бухгалтерский учёт выпуска готовой продукции и её реализации в организации	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
51. Бухгалтерский учёт затрат на производства и реализацию продукции в организации: принципы формирования, методы оценки	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
52. Организация и формы оплаты труда и их применение в организации	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
53. Порядок проведения и процедуры инвентаризации денежных средств в кассе организации	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
54. Порядок проведения и процедуры инвентаризации основных средств в организации	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
55. Порядок проведения и процедуры инвентаризации материально-производственных запасов в организации	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по

	инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
56. Анализ ликвидности и платежеспособности организации по данным бухгалтерской отчетности	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
57. Анализ финансовой устойчивости организации по данным бухгалтерской отчетности	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
58. Учёт и анализ себестоимости продукции	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
59. Учёт и анализ формирования финансовых результатов и распределения прибыли	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
60. Анализ рентабельности деятельности предприятия	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
61. Аудит учёта денежных средств и кассовых операции	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
62. Аудиторская проверка расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
63. Аудиторская проверка правильности оценки и переоценки основных средств, начисления амортизации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
64. Оценка влияния первичной документации на достоверность бухгалтерского учета	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
65. Оценка учета собственного капитала и резервов предприятия	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
66. Оценка организации учета затрат на производство	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
67. Оценка налоговых обязательств предприятия и разработка мер по снижению рисков	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
68. Анализ формирования бухгалтерской отчетности предприятия и оценка её достоверности	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

69. Исследование отчёта о финансовых результатах и анализ прибыли предприятия	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
70. Анализ особенностей составления бухгалтерской отчетности малого бизнеса	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
71. Внедрение автоматизированных систем формирования бухгалтерской отчетности	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
72. Оценка роли бухгалтерской отчетности в обеспечении финансовой прозрачности предприятия	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности