автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____Л.В. Ватлина
«31» мая 2023 г

.

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по образовательной программе
среднего профессионального образования
по программе базовой подготовки

по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

Квалификация выпускника: Бухгалтер

Новосибирск
2023

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 *Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69.

СОСТАВИТЕЛЬ:

А. А. Чурикова, канд.экон.наук, доцент кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита

РЕЦЕНЗЕНТ:

О.А. Чистякова, канд.экон.наук, доцент, заведующий кафедрой бухгалтерского учета, анализа и аудита

Программа государственной итоговой аттестации рассмотрена и одобрена на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита от 31 мая 2023 г. № 11.

Заведующий кафедрой

бухгалтерского учета, анализа и аудита О.А. Чистякова

1. Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации является частью примерной образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» на базе среднего общего образования.

Нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие вопросы организации и проведения государственной итоговой аттестации в Сибирском университете потребительской кооперации:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018г., регистрационный №50137);

– Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 (ред. от 19.01.2023) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 декабря 2021г., регистрационный №66211);

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России №390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся») (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020г., регистрационный № 59778);

– Приказ Минтруда России от 21.02.2019 № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019г., регистрационный № 54154);

– Профессиональный стандарт «Аудитор», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. № 728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный № 39802);

– Приказ Минтруда России от 19.10.2015 № 728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23.11.2015 N 39802);

– Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, внесенные Письмом Минобрнауки России № 06-846 от 20 июня 2015 г.;

– Распоряжение Минпросвещения России от 01.04.2019 № Р-42 (ред. от 01.04.2020) «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;

– Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Сибирском университете потребительской кооперации, утвержденное Ученым советом Сибирского университета потребительской кооперации (СибУПК), протокол №4 от 28.11.2018г.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», освоение основных образовательных программ среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, завершается государственной итоговой аттестацией. Она является обязательной формой оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

Государственная итоговая аттестация проводится с целью установления степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, сформированности профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В ходе государственной итоговой аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. Государственная итоговая аттестация организуется как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности.

Выпускник по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) должен обладать следующими общими и профессиональными компетенциями:

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. 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.

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.

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.

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 налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговую декларацию 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.

Обучающиеся, осваивающие образовательную программу, осваивают также профессию рабочего (одну) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках образовательной программы по специальности - профессию «Кассир».

ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 05.02.2018 №69, установлена форма государственной итоговой аттестации по данной программе - защита выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

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

Студенту по положительным результатам государственной итоговой аттестации решением государственной итоговой комиссии присваивается квалификация «бухгалтер» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и выдается документ об уровне образования и о квалификации установленного Министерством образования и науки Российской Федерации образца.

2. Процедура проведения государственной итоговой аттестации

2.1. Организация и проведение демонстрационного экзамена

Государственная итоговая аттестация включает в себя подготовку, сдачу демонстрационного экзамена и защиту дипломной работы.

Сроки и продолжительность государственной итоговой аттестации определяются учебным планом университета по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Процедура демонстрационного экзамена представляет собой решение конкретных производственных задач, а также способствует выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Целью проведения демонстрационного экзамена является оценка освоения обучающимися образовательной программы и соответствия уровня освоения общих и профессиональных компетенций требованиям ФГОС СПО.

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

Выбор компетенции и комплекта оценочной документации для целей проведения демонстрационного экзамена осуществляется Университетом на основе анализа соответствия содержания задания задаче оценки освоения образовательной программы (или ее части) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Для проведения демонстрационного экзамена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) определена компетенция R41 «Бухгалтерский учет», код 1.1-2022-202

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

Демонстрационный экзамен проводится на базе Сибирского университета потребительской кооперации на площадке, аккредитованной в качестве центра проведения демонстрационного экзамена по компетенции «Бухгалтерский учет», КОД 1.1. Университет обеспечивает условия проведения экзамена, в том числе питьевой режим, безопасность, медицинское сопровождение и техническую поддержку.

Перед проведением демонстрационного экзамена проводится инструктаж студентов непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом. Количество экспертов, входящих в состав экспертной группы, определяется на основе выбранного кода Спецификации требований компетенции «Бухгалтерский учет» и количества экзаменуемых, составляет минимум 4 эксперта, включая главного.

В целях соблюдения принципов объективности и независимости при проведении демонстрационного экзамена не допускается участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена экспертов, принимавших участие в подготовке экзаменуемых студентов или представляющих с экзаменуемыми одну образовательную организацию.

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

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

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

Университет обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - ЦПДЭ), представляющем собой площадку в университете, находящуюся по адресу: г. Новосибирск, пр. К. Маркса, 26, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп. Комплект оценочной документации (КОД) № 1.1 2022-2024 разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по компетенции R41 Бухгалтерский учет и рассчитан на выполнение заданий продолжительностью 6 часов.

Комплект оценочной документации (КОД 1.1 2022-2024) включает требования к оборудованию и оснащению, застройке площадки проведения демонстрационного экзамена, к составу экспертных групп, участвующих в оценке заданий демонстрационного экзамена, а также инструкцию по технике безопасности. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта (WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации (таблица 1).

Таблица 1 – **Знания, умения и навыки в соответствии со Спецификацией стандарта WSSS**

Содержание	Важность, %
Раздел 1. Организация рабочего процесса и безопасность	
Специалист должен знать и понимать: • документацию и правила по охране труда и технике безопасности; • важность поддержания рабочего места в надлежащем состоянии; • значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время; • экономическую терминологию; • важность эффективной коммуникации со специалистами как смежных, так и сторонних областей Специалист должен уметь: • выполнять требования по охране труда и технике безопасности; • организовывать рабочее место для максимально эффективной работы; • грамотно планировать свою работу, оценивать сроки ее выполнения, продумывать алгоритм действий; • использовать офисное оборудование, необходимое для осуществления профессиональной деятельности; • эффективно взаимодействовать с внешним окружением (другие участники, организаторы, эксперты и т.д.); • работать в условиях изменяющихся условий, в том числе стрессовых	2,60
Раздел 2. Законодательство и документооборот	
Специалист должен знать и понимать: • нормативные правовые акты в области организации бухгалтерского учета; • нормативные документы, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета; • законодательство Российской Федерации об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;	10,00

Содержание	Важность, %
• законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; • систему налогов Российской Федерации и порядок налогообложения; • алгоритм разработки учетной политики; • общие требования к документированию хозяйственных действий и операций; • порядок проведения проверки бухгалтерских документов; • порядок хранения учетных документов; • порядок составления и ведения регистров бухгалтерского учета Специалист должен уметь: • осуществлять мониторинг законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; • применять нормативные правовые акты в учетной деятельности; • определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; • организовывать документооборот; • составлять график документооборота; • корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства о налогах и сборах; • составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; • разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров; • осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; • исправлять ошибки в первичных учетных документах; • систематизировать первичные учетные документы в соответствии с учетной политикой; • обеспечивать сохранность первичных учетных документов; • составлять на основе первичных документов сводные учетные документы; • заносить данные по сгруппированным документам в регистры учета; • составлять оборотно-сальдовые ведомости; • систематизировать и комплектовать регистры учета за отчетный период; • проверять качество составления регистров учета; • составлять справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе учета	
Раздел 3. Программные среды и обработка информации	
Специалист должен знать и понимать: • порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; • вопросы разработки и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета в деятельности организации; • управление бизнес-процессами с применением информационных технологий. Специалист должен уметь: • пользоваться офисными и профессиональными компьютерными программами для ведения учета; • пользоваться информационными и справочно-правовыми системами; • подготавливать информационную базу к ведению учетных работ, формируя первоначальные данные об организации; • настраивать систему автоматизации учета под особенности деятельности организации; • отправлять и получать учетные документы с помощью электронного документооборота; • составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; • исправлять ошибки, допущенные при ведении учета, в соответствии с установленными правилами; • обрабатывать и эффективно использовать информацию при принятии решений	13,00
Раздел 4. Методы и способы измерений	
Специалист должен знать и понимать: • исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и	4,70

Содержание	Важность, %
обязательств; • порядок ведения учета активов, капитала и обязательств организации; • методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); • методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. • порядок и сроки уплаты обязательных платежей по налогам, сборам, страховым взносам Специалист должен уметь: • определять способы ведения бухгалтерского учета и их последствия; • применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета; • исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; • проводить учет активов, капитала и обязательств организации; • производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам; • применять способы начисления амортизации, принятые в учетной политике; • применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции; • организовывать и проводить процесс сверки расчетов; • отражать в бухгалтерском учете выявленные расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета; • определять отклонения по затратам на материалы, труд, переменные накладные расходы и отклонения по продажам; • идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора; • идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; • определять финансовые результаты деятельности организации по видам деятельности	
Раздел 5. Отчетность и контроль	
Специалист должен знать и понимать: • Международные стандарты финансовой отчетности; • порядок составления и ведения внутренней бухгалтерской отчетности; • состав и содержание форм бухгалтерской финансовой отчетности, процедуру их составления; • формы налоговых деклараций по налогам и сборам, отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и процедуру их заполнения и представления. Специалист должен уметь: • обосновывать решения по организации процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности; • осуществлять контроль целевого использования средств, соблюдения финансовой дисциплины и своевременности расчетов; • оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; • формировать бухгалтерский баланс; • формировать отчет о финансовых результатах; • детализировать показатели по статьям форм отчетов, входящих в пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; • проверять качество составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; • составлять налоговые расчеты и декларации; • владеть методами проверки качества составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды; • исправлять ошибки в налоговых расчетах и декларациях; • представлять налоговые расчеты и декларации, финансовую отчетность в надлежащие адреса и в установленные сроки; • формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; • составлять отчеты об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов; • готовить пояснения, подбирать необходимые документы для проведения контроля	7,00

Содержание	Важность, %
Раздел 6. Аналитика и прогнозирование	
Специалист должен знать и понимать: • методы финансового анализа; • процедуры анализа показателей финансовой отчетности; • оценивать финансовые результаты, финансовое положение и финансовые возможности организации; • налоговую нагрузку организаций; • оценку текущих финансовых потребностей организации; • оценку инвестиционных проектов и источников их финансирования; • назначение бюджетов, включая планирование, информационное взаимодействие, координацию, мотивацию, авторизацию, контроль и оценку; • бюджетные процессы и конфликты, которые могут возникнуть; • стратегии ценообразования и их последствия. Специалист должен уметь: • определять источники информации для проведения финансового анализа экономического субъекта; • оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; • оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта; • устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; • формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа; • проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; • применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; • предлагать действия, которые могут быть приняты для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения; • формировать и применять эффективный набор инструментов налогового планирования; • применять различные способы налоговой оптимизации; • определять возможность разделения организации на центры ответственности; • определять объем работ по бюджетированию и финансовому планированию и потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; • формировать структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных и оперативных финансовых планов; • составлять финансовые планы, бюджеты экономического субъекта; • анализировать информацию для оценки инвестиционного проекта; • проводить анализ безубыточности; • разрабатывать решения по ценообразованию для максимизации прибыли; • прогнозировать структуру источников финансирования активов; • оценивать методы привлечения долгосрочного финансирования; • применять альтернативные подходы к процессу бюджетирования	9,70

Задание демонстрационного экзамена по модулям, соответствующим видам профессиональной деятельности по компетенции «Бухгалтерский учет», и время, отведенное на их выполнение, представлены в таблице 2.

Таблица 2 - **Модули задания демонстрационного экзамена и необходимое время для их выполнения**

№	Наименование модуля	Разделы	Общие баллы	Время на

п/п		WSSS		выполнение
1	Текущий учет хозяйственных операций на счетах и группировка данных	1, 2, 3, 4	26,00	3часа
2	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее анализ	1, 2, 3, 4, 5, 6	21,00	3 часа
	ИТОГО	-	47,00	6 часов

В таблице 3 представлено соответствие знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена по компетенции «Бухгалтерский учет» профессиональным компетенциям, основным видам деятельности, уровням квалификации в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» и профессиональным стандартом «Бухгалтер», утвержденным Приказом от 21 февраля 2019 г. № 103н.

Таблица 3- **Соответствие проверяемых критериев демонстрационного экзамена требованиям ФГОС СПО и профессионального стандарта**

Модуль задания по КОД	Вид деятельности ФГОС СПО	Профессиональные компетенции ФГОС СПО	Уровень квалификации профессионального стандарта
Текущий учет хозяйственных операций на счетах и группировка данных	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	Бухгалтер; Бухгалтер II категории; Бухгалтер I категории;
	ПМ.02 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;	Бухгалтер Бухгалтер II категории Бухгалтер I категории
Составление бухгалтерской	ПМ.04 Составление и использова-	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерско-	Главный бухгалтер; Начальник (руково-

Модуль задания по КОД	Вид деятельности ФГОС СПО	Профессиональные компетенции ФГОС СПО	Уровень квалификации профессионального стандарта
(финансовой) отчетности и ее анализ	ние бухгалтерской (финансовой) отчетности	го 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 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	дитель, директор) отдела (управления, службы, департамента) бухгалтерского учета

Образец задания

Образец задания для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации.

Описание модуля А: Текущий учет и группировка данных

В рамках модуля Участнику будет предложен профессиональный кейс, содержащий информацию о регистрационных данных организации, о ее работниках, первичные входящие документы по операциям за месяц и пояснения к ним.

На основании материалов кейса Участнику необходимо:

– разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей ее деятельности. При выборе альтернативного способа ведения учета необходимо дополнительно указать его обоснование;

– определить порядок подписи документов и учетных регистров;

– сформировать первоначальные сведения об организации и произвести необходимые настройки программного обеспечения для ведения учета;

– сформировать первичные учетные документы по операциям за учетный период задания,

– произвести проверку входящих документов;

– произвести расчеты по оплате труда;

– распределить движение денежных средств с учетом их сроков оплаты за учетный период задания;

– отразить в учете операции по движению внеоборотных активов; денежных средств; материальных запасов и готовой продукции; по расчетам по оплате труда и с контрагентами; по движению заемных средств; по учету доходов и расходов организации.

– сформировать стоимость объектов внеоборотных активов;

– составить калькуляцию фактической себестоимости произведенной продукции;

– сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счетам организации, учетные регистры по счетам 20, 26, 43; анализ счета 91 за период учетных операций;

– определить финансовый результат деятельности за период учетных операций;

– сгруппировать оформленные и проверенные документы и учетные регистры за учетный период задания.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Предприятие 8.3)/аналог и программного обеспечения для офисной работы.

Участнику необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий:

• учетную политику организации, включая необходимые приложения для организации и ведения учета;

• первичные и сводные учетные документы организации, включая все необходимые пояснения и расчеты, сгруппированные для их последующего хранения;

• учетные регистры за отчетный период (ОСВ с учетом субсчетов, ОСВ по счетам 20, 26, 43, анализ счета 91).

Описание модуля С: Составление финансовой отчетности и ее анализ

На основании материалов кейсов Участнику необходимо:

– произвести проверку оборотно-сальдовой ведомости и выявить ошибки отчетного периода;

– сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год с необходимыми пояснениями в составе Бухгалтерского баланса, Отчета о финансовых результатах. Организация является субъектом малого предпринимательства. ПБУ 18/02 не применяется;

– провести анализ финансовой отчетности, сформировав аналитические таблицы;

– провести анализ финансовой отчетности (группировку активов по степени ликвидности, пассивов по степени погашения обязательств, анализ ликвидности анализ финансовой устойчивости; анализ платежеспособности; анализ рентабельности);

– определить мероприятия для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения и обосновать расчетами их эффективность;

– сформировать отчет руководству организации по результатам проведенного анализа в виде презентации.

При анализе отчетности провести:

1) анализ бухгалтерского баланса (рассчитать структуру бухгалтерского баланса, определить динамику показателей отчета и структуры, определить темп изменения показателей);

2) анализ отчета о финансовых результатах (рассчитать структуру доходов и расходов, определить динамику показателей отчета и структуры, определить темп изменения показателей);

3) анализ показателей ликвидности, финансовой устойчивости, платежеспособности, рентабельности и их динамику.

Выполнение задания предусматривает использование программного обеспечения для офисной работы.

Участнику необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий:

• результаты проведенной проверки;

• финансовую отчетность организации;

• расчеты по результатам анализа финансовой отчетности и предлагаемых мероприятий (аналитические таблицы);

• отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности, оформленный в виде презентации.

Выпускники, прошедшие аттестационные испытания в формате демонстрационного экзамена, получают возможность:

- одновременно с подтверждением уровня освоения образовательной программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами подтвердить свою квалификацию в соответствии с требованиями международных стандартов Ворлдскиллс без прохождения дополнительных аттестационных испытаний;

- подтвердить свою квалификацию по отдельным профессиональным модулям, востребованным предприятиями-работодателями и получить предложение о трудоустройстве на этапе выпуска из образовательной организации;

- одновременно с получением диплома о среднем профессиональном образовании получить документ, подтверждающий уровень профессиональных компетенций– Паспорт компетенций (Skills Passport). Все выпускники, прошедшие демонстрационный экзамен и получившие Паспорт компетенций вносятся в базу данных молодых профессионалов, доступ к которому предоставляется всем ведущим предприятиям-работодателям, признавшим формат демонстрационного экзамена, для осуществления поиска и подбора персонала.

2.2. Порядок подготовки и защиты дипломной работы

К защите дипломной работы допускаются лица, завершившие полный курс обучения по образовательной программе по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и успешно прошедшие предыдущий этап итоговой государственной аттестации - демонстрационный экзамен.

Дипломная работа является одним из видов аттестационных испытаний выпускников, завершающих обучение по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Выполнение дипломной работы призвано способствовать систематизации и закреплению полученных знаний и умений обучающегося при решении конкретных задач, а также выяснить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Цель дипломной работы - систематизация и закрепление знаний выпускника по профессии или специальности при решении конкретных задач, а также выяснение уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Основными задачами дипломной работы и предъявляемыми к ее написанию требованиями являются:

- теоретическое обоснование актуальности и значимости исследуемой проблемы;
- систематизация, закрепление и расширение полученных теоретических и практических знаний по бухгалтерскому учету;
- раскрытие сущности экономических категорий по избранной теме;
- анализ действующей практики учета и составления отчётности в проведении исследования по теме;
- развитие навыков самостоятельной работы и овладение методикой научного исследования при решении разрабатываемых в выпускной работе проблемных вопросов;
- всесторонний, глубокий анализ и обобщение собранного фактического материала (в том числе полученного в период преддипломной практики) на основе творческого использования накопленных навыков аналитической работы;
- разработка и обоснование рекомендаций и конкретных практических предложений по совершенствованию методики и техники ведения бухгалтерского учета;
- подтверждение освоения компетенций при подготовке выпускной квалификационной работы при выполнении заданий руководителя ВКР;
- освещение различных точек зрения по затронутым в работе дискуссионным вопросам с обязательной формулировкой своего отношения к ним (позиция автора по этим вопросам должна быть обоснована);
- выяснение степени подготовленности студентов-выпускников для самостоятельной практической работы по специальности в современных условиях хозяйствования;
- содержание конкретных предложений, направленных на совершенствование методики и организации учета;
- написание экономически грамотным языком и правильное оформление работы.

Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться по возможности по предложениям (заказам) предприятий, организаций или образовательных учреждений.

Процесс подготовки и защиты дипломной работы включает несколько этапов:

- закрепление темы и руководителя дипломной работы приказом ректора;
- написание дипломной работы;
- рецензирование дипломной работы;
- допуск дипломной работы к защите;
- защита дипломной работы.

Закрепление темы и руководителя дипломной работы приказом ректора. Тематика дипломных работ разрабатывается преподавателями выпускающей кафедры, обсуждается на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита, согласовывается с представителями работодателей, утверждается Советом факультета экономики и управления.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложение своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих образовательную программу среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Примерная тематика дипломных работ представлена в приложении 1.

Критериями выбора темы дипломной работы являются:

1. необходимые теоретические знания по конкретной проблеме, которые накапливаются в процессе изучения учебных дисциплин (модулей), выполнения курсовых и других научных работ;
2. доступность информации;
3. наличие практических материалов;
4. рекомендации руководителей;
5. наличие темы в перечне тем (тематика дипломных работ), одо бренном кафедрой бухгалтерского учета, анализа и аудита и утвержденном Председателем совета факультета.

Для сбора и анализа материалов дипломной работы для обучающихся организуется преддипломная практика.

После этого на имя заведующего кафедрой подается заявление с просьбой о закреплении темы и согласование ее с руководителем (Приложение 2). Закрепление тем за обучающимися с указанием руководителей и сроков выполнения оформляется приказом ректора университета.

В обязанности руководителя дипломной работы входит:

6. разработка задания на подготовку дипломной работы;
7. разработка совместно с обучающимся плана дипломной работы;
8. оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломной работы;
9. регулярное консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
10. оказание помощи обучающемся в подборе необходимых источников;
11. контроль хода выполнения дипломной работы в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ и проверки текста дипломной работы по частям и в целом;
12. проверка соответствия текста работы требованиям по содержанию и оформлению;
13. подписание дипломной работы после окончательной проверки;

14. предоставление письменного отзыва на дипломную работу.

Задание на дипломную работу для каждого обучающегося разрабатывается руководителем дипломной работы в соответствии с утвержденной темой, затем обсуждается на заседании выпускающей кафедры, подписывается руководителем дипломной работы и утверждается заведующим выпускающей кафедры.

По завершении обучающимся подготовки дипломной работы руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием, письменным отзывом о работе обучающегося в период подготовки дипломной работы и внешней рецензией передает на выпускающую кафедру.

В отзыве руководитель указывает (Приложение 3):

- актуальность темы, структуру и краткое содержание каждой главы работы; теоретическую и практическую значимость результатов исследования; замечания к работе;
- отношение обучающегося к выполнению работы; оценку сформированности компетенций;
- общую оценку работы (допускается к защите / не допускается к защите) с указанием возможности присвоения квалификации.

Допуск дипломной работы к защите. Обучающийся передает на кафедру не позднее, чем за 10 дней до защиты:

- переплетенную дипломную работу и ее электронную версию в виде одного файла в формате doc, docx или pdf;
- отзыв руководителя на дипломную работу.

Заведующий выпускающей кафедрой обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты дипломной работы.

Заведующий выпускающей кафедрой на основании отзыва решает вопрос о допуске работы к защите, делая об этом соответствующую запись на титульном листе дипломной работы. В случае если заведующий выпускающей кафедрой не считает возможным допустить работу к защите, он возвращает ее на доработку. Дипломная работа, отзыв передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты дипломной работы.

Защита дипломной работы. В период подготовки к государственной итоговой аттестации составляется расписание, предусматривающее дни заседания ГЭК. Сдача демонстрационного экзамена и защита дипломных работ проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

К защите обучающийся представляет доклад (продолжительностью не более 5-8 минут), в котором должны быть изложены:

1. название темы дипломной работы,
2. краткая характеристика объекта и предмета исследования, использованные методы;
3. краткие выводы по полученным результатам.

3. Требования к выпускной квалификационной работе и методика ее оценивания

3.1. Показатели оценки результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена и методика перевода полученных баллов в итоговую оценку по программе

Организация и проведение государственной итоговой аттестации выпускников регламентируется Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, а также настоящей программой государственной итоговой аттестации.

Процедура оценивания результатов освоения образовательной программы включает в себя оценку уровня освоения дисциплин и оценку уровня сформированности компетенций обучающегося при подготовке и защите выпускной квалификационной работы и сдаче демонстрационного экзамена.

Уровень сформированности компетенции определяется по качеству выполненной обучающимся дипломной работы и результатам демонстрационного экзамена.

Оценивание выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется на основе следующих принципов:

- соответствия содержания заданий ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», учёта требований профессиональных стандартов и работодателей;
- достоверности оценки - оценка выполнения заданий должна базироваться на общих и профессиональных компетенциях экзаменующихся, реально продемонстрированных в моделируемых профессиональных ситуациях в ходе выполнения практико-ориентированного профессионального задания;
- адекватности оценки - оценка выполнения заданий должна проводиться в отношении тех компетенций, которые необходимы для эффективного выполнения задания;
- надежности оценки - система оценивания выполнения заданий должна обладать высокой степенью устойчивости при неоднократных (в рамках различных этапов) оценках компетенций экзаменующихся;
- комплексности оценки - система оценивания выполнения заданий должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции экзаменующихся;
- объективности оценки - оценка выполнения конкурсных заданий должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений членов государственной экзаменационной комиссии.

За выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются баллы, определяемые в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации. Общее количество баллов задания/модуля по всем критериям оценки составляет 47,0 баллов (таблица 4).

Таблица 4 - **Количество начисляемых баллов по КОД 1.1.**

Раздел	Критерий	Оценки		
		Судейская	Объективная	Общая
А	Принятие к учету первичных учетных документов	4,00	22,00	26,00
С	Текущий учет хозяйственных операций на счетах и группировка данных	5,50	15,50	21,00
Итого =		9,50	37,50	47,00

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку осуществляется на основе таблицы 5.

Таблица 5 - **Таблица перевода баллов по шкале союза «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)»**

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному, %	0,00 - 19,99	20,00 - 39,99	40,00 - 69,99	70,00 - 100,00

3.2. Требования к дипломным работам, порядок их защиты, методика оценивания

Дипломная работа представляет собой форму самостоятельного научного труда выпускника, в котором соединяются его теоретические знания, практические умения и практический опыт. Она должна отражать знание отечественных и зарубежных литературных источников, а также нормативно-правовых актов по исследуемой проблеме.

Дипломная работа выполняется на материалах конкретной организации за три ее отчетных периода, подлежит обязательному внешнему рецензированию и защищается обучающимся перед государственной экзаменационной комиссией.

В дипломной работе обучающийся должен показать:

1. углубленные теоретические знания по исследуемой теме и возможность проблемного изложения теоретического материала;

2. умение анализировать и применять справочную, нормативную и правовую документацию;

3. навыки решения практических задач;

4. способность обобщать исследуемый теоретический и практический материал, делать выводы и предложения;

5. умение владеть вычислительной техникой при анализе, проведении расчетов, оформлении результатов работы.

Выполнение дипломной работы должно носить исследовательский характер и отличаться новизной, оригинальностью суждений и решений обучающегося, она является обобщением теоретических знаний и умений, практического опыта, полученных обучающимся при освоении образовательной программы.

Дипломная работа выполняется в соответствии с требованиями, указанными в СТО СибУПК СВУД 2.2001-2018. Работы выпускные квалификационные. Общие требования к структуре, содержанию и оформлению, утверждены приказом ректора 06.04.2018 г.

Структура и содержание дипломной работы. Содержание дипломной работы состоит из введения, двух глав, заключения, списка литературы и приложений. Структурные элементы дипломной работы располагаются в следующем порядке:

1) титульный лист, который является первой страницей дипломной работы и имеет строго определенную форму. Образец оформления титульного листа выпускной квалификационной работы приведен в приложении 5;

2) задание на дипломную работу, разрабатываемой каждому обучающемуся руководителем дипломной работы (Приложения 6, 7).

Содержание деятельности обучающихся по выполнению и защите дипломной работы в соответствии с формируемыми в процессе обучения компетенциями согласно ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) представлены в таблице 6.

Таблица 6 - **Содержание деятельности обучающихся по выполнению и защите дипломной работы в соответствии с компетенциями по ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Компетенция	Содержание задания на дипломную работу
Общие компетенции	
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Определить актуальность темы основываясь на социальной значимости объекта исследования. Использовать комплексный подход для выявления актуальных проблем организации бухгалтерского учета и деятельности бухгалтерской службы и выработке решений для их устранения
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Произвести сбор необходимой информации для проведения исследования. Использовать при проведении исследования новые технологии в профессиональной деятельности, в том числе средства ведения учета, формирования и передачи бухгал-

Компетенция	Содержание задания на дипломную работу
	терских документов и отчетности
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Спланировать и провести на основе самообразования исследование по выполнению дипломной работы. Использовать комплексный подход к исследованию проблем, опираясь на междисциплинарность экономических знаний и финансовую грамотность
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Поставить цель и задачи исследования, определить методы исследования и информационную базу дипломной работы
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Осуществить документирование результатов исследования в форме дипломной работы с использованием отечественных источников, используя навыки устной и публичной коммуникации подготовить доклад к защите
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	Собрать и проанализировать информацию, характеризующую особенности работы бухгалтерской службы как структурного подразделения организации на основе метода личных наблюдений
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Проанализировать методы охраны труда на предприятии, проводимые мероприятия по сохранению окружающей среды и ресурсосбережению
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	На основе знаний о принципах и методах организации здорового образа жизни организовать работу по выполнению выпускной квалификационной работы
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Определить теоретико-методические основы и сформировать список литературы в на основе оценки результатов исследования, представленных в литературных источниках, публикациях в периодической печати с применением материалов электронных библиотечных систем и ресурсов сети Интернет по теме дипломной работы
Профессиональные компетенции	
ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Изучить порядок обработки первичных бухгалтерских документов организации по теме дипломной работы
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Представить рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и охарактеризовать основные счета, касающиеся темы дипломной работы
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Представить порядок учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов в исследуемой организации
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Представить бухгалтерские проводки по учету имущества организации в области, определенной темой дипломной работы

Компетенция	Содержание задания на дипломную работу
ПМ.02. 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.	Представить бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации в области, определенной темой дипломной работы
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Рассмотреть порядок формирования инвентаризационной комиссии и ее функции при инвентаризации объектов бухгалтерского учета согласно темы дипломной работы
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Описать процесс подготовки и проведения инвентаризации объектов бухгалтерского учета согласно темы дипломной работы
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Привести бухгалтерские проводки по отражению инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации объектов бухгалтерского учета согласно темы дипломной работы
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Отразить процедуры инвентаризации финансовых обязательств объектов бухгалтерского учета согласно темы дипломной работы
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Привести и охарактеризовать порядок сбора информации об организации хозяйственной деятельности субъекта внутреннего контроля
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Отразить и охарактеризовать проводимые контрольные процедуры, применяемые в ходе бухгалтерского учета согласно темы дипломной работы
ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Представить бухгалтерские проводки по начислению и перечислению организацией налогов и сборов в бюджеты различных уровней согласно тематики дипломной работы
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Привести порядок оформления платежных документов по перечислению налогов и сборов в бюджет согласно тематики дипломной работы
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Представить бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы согласно тематики дипломной работы
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Привести порядок оформления платежных документов по страховым взносам во внебюджетные фонды и налоговые органы согласно тематики дипломной работы
ПМ.04. 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.	Указать правила отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности организации за отчетный период согласно тематики дипломной работы
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (фи-	Привести порядок формирования показателей

Компетенция	Содержание задания на дипломную работу
нансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.	форм бухгалтерской (финансовой) отчетности по теме дипломной работы
ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговую декларацию по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	Привести порядок формирования показателей налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, расчетов по страховым взносам, а также форм статистической отчетности по теме выпускной квалификационной работы
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	Провести контроль и анализ имущественного и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности согласно тематики дипломной работы
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.	Описать порядок составления бизнес-плана
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.	Провести анализ информации, характеризующей финансово-хозяйственную деятельность, осуществить оценку рисков деятельности исследуемой организации
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	Указать порядок осуществления мониторинга устранения руководством выявленных при осуществлении контрольных процедур недостатков и рисков

3) содержание, форма которого представлена в приложении (Приложение 7);

4) введение, в котором автор отражает решаемую проблему и актуальность темы, ее научную и практическую значимость; законодательную базу по теме, цель и задачи работы; методическую и теоретическую основу работы; объект, предмет и период исследования; структуру работы. Оно, как правило, должно составлять не более 3страниц машинописного текста.

Актуальность исследования определяется необходимостью, потребностью изучения выбранной проблемы в интересах научной отрасли, науки в целом и практики. Обосновывая актуальность темы работы, следует сформулировать проблему, дать краткий анализ и оценку изложенных в литературе теоретических концепций и научных положений, а также ряд важных прикладных аспектов данной проблемы. Для этого во введении нужно рассмотреть степень разработанности проблемы. Источники, указываемые в этом пункте (параграфе) обязательно разделяются и группируются (расписываются) по типам, научным направлениям (школам), объектам исследования и т.п.

Необходимо показать специфику и особенность формирования и развития изучаемых процессов, которые нуждаются в теоретическом осмыслении и практическом регулировании в современных условиях. В связи с этим дипломная работа может рассматриваться как один из вариантов решения проблемы, тем самым, приобретая теоретическую и практическую значимость.

Формулировка проблемы влечет за собой выбор конкретного объекта и предмета исследования.

Объект – это процесс(ы) или явление(я) общего характера порождающие проблемную ситуацию и избранные для изучения.

Предмет – нечто конкретное, что находится в границах объекта.

Объект и предмет исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. Предмет исследования - это значимые свойства, стороны, особенности объекта, которые собирается исследовать обучающийся в своей работе. Обычно предмет содержит в себе центральный вопрос исследуемой проблемы, и, как правило, находит отражение в названии дипломной работы, по сути, с ним совпадая.

Цель исследования ориентируется на его конечный результат и отражает главную установку, которая решается всей исследовательской работой.

Для реализации поставленной цели дипломной работы формулируются задачи исследования, в них ставятся вопросы, на которые должен быть получен ответ. Решению каждой задачи может быть посвящен отдельный параграф.

Формируется, как правило, не более пяти задач. Задачи выстраиваются в соответствии с планом ВКР и пересекаются с параграфами плана.

5) Первая глава дипломной работы содержит изложение теории изучаемой проблемы. При ее написании используются результаты фундаментальных и прикладных исследований, научных публикаций отечественных и зарубежных ученых, материалы научно-практических конференций, органов государственной статистики, законодательные и другие нормативные акты. Она должна содержать до 20 страниц) страницы текста, т.е. не более 1/3 общего объема дипломной работы.

6) Вторая глава дипломной работы - учетная и выполняется на основе практического материала. Также глава должна предусматривать научно - обоснованные выводы и разработанные рекомендации по совершенствованию учетного процесса. При этом необходимо использовать отечественную и зарубежную практику ведения учета, формирования отчетности. Объем второй главы должен составлять до 30 страниц текста, не включая сложных расчетов и иллюстраций, которые рекомендуется включить в приложения к дипломной работе.

7) В заключении работы кратко излагаются выводы по содержанию каждой главы работы, положительные и отрицательные тенденции в деятельности экономического субъекта по изучаемой проблеме, конкретные предложения по совершенствованию учетного процесса исследуемой организации. Заключение, как правило, не должно превышать 4 страниц текста.

8) Список источников, оформленный в соответствии с требованиями.

9) Приложения, в состав которых включаются первичные документы, учетные регистры, бухгалтерская отчетность и иной практический материал, позволяющий раскрыть тему дипломной работы.

Методика оценивания дипломной работы. Защита является завершающим этапом выполнения обучающимся дипломной работы. К защите дипломной работы допускаются лица, завершившие полный курс обучения, успешно прошедшие процедуру демонстрационного экзамена в соответствии с

ФГОС СПО и дипломной работу с отзывом руководителя в установленный срок. При защите дипломной работы принимается во внимание:

– оценка результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена по итогам выполнения обучающимся заданий при подготовке дипломной работы для выявления уровня сформированности компетенций;

– содержание дипломной работы (умение систематизировать и применять полученные знания при решении конкретных научных и практических задач в профессиональной сфере);

– оформление работы;

– качество представления и публичной защиты результатов исследования;

– отзыв руководителя на дипломную работу.

В процессе защиты дипломной работы каждый из членов государственной экзаменационной комиссии самостоятельно оценивает уровень сформированности компетенций, которыми должен овладеть обучающийся в результате освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), в соответствии с критериями оценивания, установленными настоящей программой государственной итоговой аттестации, и заполняет оценочный лист, представленный в таблице 7.

Таблица 7 - ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

_____

ФИО обучающегося

Обучающегося _____курса_____формы обучения, группы_____

Перечень компетенций		Дипломная работа (содержание и оформление)	Доклад	Вопросы	Отметка об освоении
Код	Характеристика				

По результатам защиты дипломной работы председателем государственной экзаменационной комиссии на каждого выпускника, прошедшего процедуру защиты на основании коллегиального обсуждения и с учетом оценочных листов, заполненных членами государственной экзаменационной комиссии, заполняется Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии.

В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания (форма протокола приведена в приложении 8) отражаются: перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению

профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Кроме того, в протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии отражаются характеристика ответов на замечания, изложенные в отзыве руководителя выпускной квалификационной работы, а также в рецензии (при наличии рецензии).

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем и секретарем государственной экзаменационной комиссии.

Критерии оценки. Результаты дипломной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

«отлично» - содержание и защита дипломной работы свидетельствуют о сформированности у выпускника общих и профессиональных компетенций в полном объеме. Высокий уровень и качество выполнения дипломной работы, четкий и обоснованный доклад по всем разделам работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы, четко названы цель, задачи, предмет и объект исследования, правильные и содержательные ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии на защите работы. Выпускник уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. После каждого раздела автор работы делает самостоятельные выводы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. Количество источников более 25. Все они использованы в работе. Работа выполнена и представлена на выпускающую кафедру в надлежащие сроки. Положительный отзыв руководителя;

«хорошо» - содержание и защита дипломной работы свидетельствуют о сформированности у выпускника общих и профессиональных компетенций. Высокий уровень и качество выполнения дипломной работы, четкий и обоснованный доклад по всем разделам дипломной работы. Логика изложения, в общем и целом присутствует - одно положение вытекает из другого. Правильные ответы на большинство вопросов членов государственной экзаменационной комиссии на защите работы. Автор достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. После каждого раздела автор работы делает выводы. Отдельные выводы имеют неточности. Использует наглядный материал. Изучено более десяти источников. Автор ориентируется в использованных источниках. Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок. Работа выполнена и представлена на кафедру в надлежащие сроки. Положительный отзыв руководителя;

«удовлетворительно» - содержание и защита дипломной работы свидетельствуют о сформированности у выпускника общих и профессиональных компетенций. Выполнение дипломной работы в полном объеме, нечеткий или неполный доклад по разделам дипломной работы, ошибки или затруднения в ответах на дополнительные вопросы. Автор, в целом, владеет содержанием работы; но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов государственной

экзаменационной комиссии. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Изучено около десяти источников. Автор слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг. Представленная работа имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям. Работа представлена на кафедру своевременно. Удовлетворительный отзыв руководителя;

«неудовлетворительно» - содержание и защита дипломной работы свидетельствуют об отсутствии у выпускника профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО. Некачественное выполнение дипломной работы, доклад обучающегося не отражает содержание темы дипломной работы. Автор не ориентируется в терминологии выбранной темы работы. Отсутствие ответов или неправильные ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии на защите. Работа сдана с нарушением сроков представления работы на кафедру при удовлетворительном отзыве руководителя.

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в день защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

Решения государственной экзаменационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя.

При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

4. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации

По результатам ГИА обучающийся, участвовавший в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами.

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Сибирского университета потребительской кооперации.

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА. Апелляция о несогласии с результатами ГИ подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией в течение трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора Сибирского университета потребительской кооперации одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников Сибирского университета потребительской кооперации, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является ректор университета, секретарь назначается ректором университета не из числа членов апелляционной комиссии.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации. В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите дипломной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего

рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

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

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания государственной экзаменационной комиссии организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии.

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

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится Университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации 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).

Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания надиктовываются ассистенту;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной итоговой аттестации оформляется увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту.

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

6. Перечень литературных и иных источников для подготовки к государственной итоговой аттестации

6.1. Основная литература

1. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: учебник для учреждений СПО / В.М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Ростов н/Д : Феникс, 2016. - 534с.: ил. - (Среднее профессиональное образование). - Библиогр.:с.526. - ISBN 978-5-222-26868-1

2. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — М. : ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — www.dx.doi.org/10.12737/23883. - Режим доступа: http://znanium.com/go.php?id=559530

3. Налоги и налогообложение : учеб. пособие / В.Р. Захарьин. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 336 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: http://znanium.com/go.php?id=950868

6.2. Дополнительная литература

4. Анализ хозяйственной деятельности: учеб. пособие / Г.В. Савицкая. — 6-е изд., испр. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 284 с. — (Вопрос — ответ). - Режим доступа: http://znanium.com/go.php?id=795744
5. Бухгалтерский учет: учебник/ В.М. Богаченко - 2-е. изд. - Феникс, 2018. – 538 с.- (среднее профессиональное образование): ISBN 9785222307823.
6. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 512 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0544-9 - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/478840
7. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учеб. пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 137 с. — (Среднее профессиональное образование)
8. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 325 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02641-2.
9. Документирование хозяйственных операций и ведение учета имущества организации: учебное пособие/ коллектив авторов; под ред. Н.П. Любушкина. – Москва: КНОРУС, 2017. – 346с. – (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-406-04979-2
10. Налоговый учет и отчетность. Учебник и практикум для СПО / Малис Н.И – Изд. Юрайт, 2016. – 341 с. ISBN 978-5-534-02601-6
11. Налоги и налогообложение. Учебник и практикум для СПО / Пансков В.Г. – Изд. Юрайт, 2018. – 436 с.: ISBN 978-5-534-06335-6
12. Основы анализа бухгалтерской отчетности. Учебник / Иванова Н.В., Иванов К.В. – Изд. КноРус, 2018. – 200 с.: (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-406-06456-6
13. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету: учеб. пособие/ Т.В. Хвостик. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018. — 166с. — (Среднее профессиональное образование). http://znanium.com/catalog/product/1006053
14. Пястолов С.М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник для учреждений СПО / Пястолов Сергей Михайлович. - 14-е изд.,стер. - М. : Академия, 2017. - 378с. : ил. - (Профессиональное образование). - Библиогр.:с.374-375. - ISBN 978-5-4468-4710-5
15. Самохвалова, Ю.Н. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 6-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 232 с.: - (Профессиональное образование). - Режим доступа: http://znanium.com/go.php?id=950172\.

16. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности / Брыкова Н.В. – изд. КноРус, 2018. – 240 с.: (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-406-05656-1.
17. Теория бухгалтерского учета / Поленова С.Н., - 3-е изд. - М.:Дашков и К, 2018. - 464 с.: ISBN 978-5-394-02172-5 - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/415073.
18. Теория бухгалтерского учета / Полковский А.Л. - М.:Дашков и К, 2018. - 272 с.: ISBN 978-5-394-02429-0 - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/513302.
19. Экономика и бухгалтерский учет: учебник / М.Ю. Елицур, В.П. Наумов, О.М. Носова, М.В. Фролова. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. — 544 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/968949.
20. Экономика организации: учебник / А.М. Фридман. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2018. — 239 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: https://doi.org/10.12737/1705-0 - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/792605.
21. Учет денежных средств: Учебное пособие / Бутакова Н.М., Яричина Г.Ф., Абрамов В.В. - Краснояр.: СФУ, 2016. - 136 с.: ISBN 978-5-7638-3416-1.
22. Управленческий учет. Учебник для СПО / Воронова Е.Ю. – изд. Юрайт, 2016. – 428 с.: ISBN 978-5-9916-7947-3, 978-5-534-01460-0.
23. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы / Керимов В.Э., - 9-е изд. - М.:Дашков и К, 2017. – 384 с. ISBN 978-5-394-02721-5 - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/512015.
24. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг): Учеб.-практ. пос. / Под ред. Ю.А.Бабаева - 3-е изд., испр. и доп. - М.: Вузов. учеб.: НИЦ ИНФРА-М, 2017 - 188 с. - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/780643.
25. Шадрина Галина Владимировна. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Шадрина Галина Владимировна, Л. И. Егорова. - М.: Юрайт, 2016. - 430с.: ил. - (Профессиональное образование). - Библиогр.: с.415-418 и в подстроч.примеч. - ISBN 978-5-9916-4998-8.
26. Финансовый учет и отчетность: Учебник / Петров А. М., Мельникова Л. А., Савин И. А., под ред. Петрова А. М. - М. : Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 480 с. - Режим доступа: http://znanium.com/go.php?id=766036

6.3. Нормативные документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 03.08.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2019).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 23.05.2018).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 19.02.2018).
4. Федеральный закон от 06. 12. 2011 № 402-ФЗ. «О бухгалтерском учете» (ред. от 31.12.2017).
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008). Утверждено Приказом Минфина России от 6 октября 2008 г. № 106н (ред. от 28.04.2017).
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008). Утверждено Приказом Минфина России от 24 октября 2008 г. № 116н (ред. от 06.04.2015).
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006). Утверждено Приказом Минфина России от 27.11.2006 г. № 154н. (ред. от 09.11.2017).
8. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99). Утверждено Приказом Минфина России от 6 июля 1999 г. № 43н. (ред. от 08.11.2010, с изм. от 29.01.2018).
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально - производственных запасов» (ПБУ 5/01). Утверждено Приказом Минфина России от 09 июня 2001 г. N 44н. (ред. от 16.05.2016).
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств». Утверждено Приказом Минфина России от 30 марта 2001 N 26н. (ред. от 16.05.2016.
11. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98). Утверждено Приказом Минфина России от 25 ноября 1998 г. N 56н. (ред. от 06.04.2015).
12. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/10). Утверждено Приказом Минфина России от 13 декабря 2010 г. N 167н. (ред. от 06.04.2015).
13. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99). Утверждено Приказом Минфина России от 6 мая 1999г. № 32н. (ред. от 06.04.2015).
14. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99). Утверждено Приказом Минфина России от 6 мая 1999г. № 33н. (ред. от 06.04.2015).
15. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008). Утверждено Приказом Минфина России от 29 апреля 2008 г. N 48н. (ред. от 06.04.2015).
16. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010). Утверждено Приказом Минфина России от 8 ноября 2010 г. N 143н.

17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000). Утверждено Приказом Минфина России от 16 октября 2000 г. N 92н. (ред. от 18.09.2006).
18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007). Утверждено Приказом Минфина России от 27 декабря 2007г., N 153н. (ред. от 16.05.2016).
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» (ПБУ 15/2008). Утверждено Приказом Минфина России от 6 октября 2008 г. N 107н. (ред. от 06.04.2015).
20. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/2002). Утверждено Приказом Минфина России от 2 июля 2002 г. N 66н. (ред. от 06.04.2015).
21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по научно-исследовательским, опытно-конструкторским и технологическим работам» (ПБУ 17/02). Утверждено Приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н. (ред. от 16.05.2016).
22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02). Утверждено Приказом Минфина России от 19 ноября 2002 г. N 114н (ред. от 06.04.2015).
23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02). Утверждено Приказом Минфина России от 10 декабря 2002 г. N 126н (ред. от 06.04.2015).
24. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03). Утверждено Приказом Минфина России от 24 ноября 2003 г. N 105н (ред. от 18.09.2006).
25. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 21/2008). Утверждено Приказом Минфина России от 6 октября 2008 г. N 106н (ред. от 25.10.2010).
26. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010). Утверждено Приказом Минфина России от 28 июня 2010 г. N 63н. (ред. от 06.04.2015).
27. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011). Утверждено Приказом Минфина России от 2 февраля 2011 г. N 11н.
28. План счетов бухгалтерского учета финансово - хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению. Утверждены Приказом Минфина России от 31 октября 2000г. №94н. (ред. от 08.11.2010).
29. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. N 66н «О формах бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций» (ред. от 06.03.2018).
30. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Положение к приказу Минфина России от 13.06.1995г. № 49.М., 1995 (ред. от 08.11.2010).

31. Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете (утв. Минфином СССР 29.07.1983 N 105).
32. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404).
33. Положение о правилах осуществления перевода денежных средств (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П) (ред. от 05.07.2017).

6.4. Перечень периодических изданий и Internet –ресурсы

- «Бухгалтерский учет»;
- «Главбух»;
- «Вопросы экономики»;
- «Нормативные акты для бухгалтера»;
- «Налоговый вестник»;
- «Практическая бухгалтерия»;
- «Практическое налоговое планирование»;
- «Российский налоговый курьер»;
- «Экономист»;
- «Бух. 1С»;
- «Вестник СибУПК»;
- «Вопросы статистики» и другие.
- Журнал «Бухгалтерский учет»: www.buhgalt.ru.
- Журнал «Управленческий учет»: www.upruchet.ru.
- Кодекс: www.kodeks.ru.
- Сайт Росстата РФ: http://www.gks.ru.
- Официальный сайт информационно-правового портала «Гарант»: www.garant.ru.
- Официальный сайт Министерства финансовой Российской Федерации: www.minfin.ru.
- Официальный сайт Федеральной налоговой службы: www.nalog.ru.
- Официальный сайт Центрального банка России: www.cbr.ru.
- Поисковая система Google: www.google.ru.
- Поисковая система Yandex: www.yandex.ru.
- Электронная библиотечная система издательства «ИНФРА-М»: www.znanium.com.
- Официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов: www.ipbr.org.