АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА» СТАВРОПОЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор университета,
профессор
_____ В.И. Теплов
«17» февраля 2021 г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Уровень образовательной программы Среднее профессиональное образование

Специальность **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** *(на базе основного общего образования)*

Квалификация (степень) **Бухгалтер**

Форма обучения **Очная**

Курс **3**

Семестр **6**

СТАВРОПОЛЬ 2021

Программа государственной итоговой аттестации

I. Общие положения

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» освоение образовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования и профессиональных образовательных программ завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся. В соответствии с требованием ФГОС СПО, государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы.

Студенты, успешно завершившие полный курс теоретического обучения по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), допускаются к государственной итоговой аттестации в БУКЭП, которая включает в себя подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы) и демонстрационный экзамен.

Демонстрационный экзамен включается в выпускную квалификационную работу. Процедура демонстрационного экзамена включает решение конкретных производственных задач, а также способствует выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Сроки выполнения выпускной квалификационной работы и ее защиты определяются учебным планом университета по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Студенту по положительным результатам защиты выпускной квалификационной работы решением ГЭК 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.

Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, включающую демонстрационный экзамен, и выдаче соответствующего документа об образовании объявляется приказом ректора университета.

1.1. Цели государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация в форме защиты выпускной квалификационной работы проводится с целью оценки уровня освоения дисциплин, оценки компетенций обучающихся и выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и выявления уровня подготовки выпускника к профессиональной деятельности.

1.2. Требования к результатам освоения образовательной программы

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

Номер компетенции	Содержание компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности,

	планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
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 (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

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».

Таблица 1

Минимальные требования к результатам освоения основных видов деятельности ППССЗ

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Коды формируемых компетенций
Документирование хозяйственных	***знать:*** общие требования к бухгалтерскому учету в	ПК 1.1–ПК 1.4

операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;	

	понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. ***уметь:*** принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;	

	принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;	

	проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов. ***иметь практический опыт в:*** документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.	
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	***знать:*** учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и	ПК 2.1–ПК 2.7

	отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. ***уметь:*** рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала;	

	проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого	

	финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. ***иметь практический опыт в:*** ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	***знать:*** виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС	ПК 3.1–ПК 3.4

	России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. ***уметь:*** определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;	

		пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа,	

	даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. ***иметь практический опыт в:*** проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	***знать:*** законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;	ПК 41–ПК 4.7

	бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;	

	процедуры анализа отчета о финансовых результатах; принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль; основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности. ***уметь:*** использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;		

	определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое		

	положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. ***иметь практический опыт в:*** составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.	

Таблица 2

Сопоставление единиц ФГОС СПО и профессиональных стандартов

ПК	ФГОС	Профессиональный стандарт
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	***иметь практический опыт в:*** документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. ***уметь:*** принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее	**А Ведение бухгалтерского учета** **А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта** **Трудовые действия:** Составление (оформление) первичных учетных документов Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта Проверка первичных учетных документов в отношении формы,

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.	проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета	полноты оформления, реквизитов Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта **Умения:** Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы Владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив **Знания:** Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте) Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов Порядок составления сводных учетных документов в целях

	финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.	осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни **А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни** **Трудовые действия:** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств **Умения:** Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта **Знания:** Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета **В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического**

	знать: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;	**субъекта** **В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности** **Трудовые действия:** Организация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета **Умения:** Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота **Знания:** Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства

	классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых	

	вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;	
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	***иметь практический опыт в:*** ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. ***уметь:*** рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения	**А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни** **Трудовые действия:** Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета Подготовка информации для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период **Умения:** Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами **Знания:** Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, о хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства Практика применения

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.	инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо	законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету

	от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. ***знать:*** учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников;	

	учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о	

	фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения	

	бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	
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	***иметь практический опыт в:*** проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. ***уметь:*** определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; проводить учет расчетов	**А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни** **Трудовые действия:** Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета Подготовка информации для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги **Умения:** Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца **Знания:** Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, о хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету

органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; осуществлять контроль	

	прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. ***знать:*** виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы	

	налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;	

	объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых	

	взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки; ПК 4.4. Проводить контроль	***иметь практический опыт в:*** составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности. ***уметь:*** использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического	**В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта** **В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности** **Трудовые действия:** Обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности Формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах Обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых и иных проверок), подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам аудита (ревизий, налоговых и иных проверок) **Умения:** Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности Формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета Владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской

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.	субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения	(финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем **Знания:** Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) Методы финансового анализа и финансовых вычислений

	анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную	

	и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. ***знать:***	

	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;	

	порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС	

	России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета	

	о финансовых результатах; принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль; основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.	

1.3. Структура государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация включает в себя подготовку к защите и защиту выпускной квалификационной работы и демонстрационный экзамен. Демонстрационный экзамен включается в выпускную квалификационную работу. Процедура демонстрационного экзамена включает решение конкретных производственных задач, а также способствует выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Сроки и продолжительность подготовки выпускной квалификационной работы и ее защиты определяются учебным планом университета по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

II Требования к выпускным квалификационным работам, порядку их выполнения и демонстрационному экзамену

2.1. Цель, задачи выпускной квалификационной работы. Требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения

Цель выпускной квалификационной 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 выпускной квалификационной 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 методологии 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 методологии и организации учета;
- написание экономически грамотным языком и правильное оформление работы.

2.2. Методика оценивания результатов освоения образовательной программы специалистов среднего звена

Выпускная квалификационная работа является видом аттестационных испытаний выпускников, завершающих обучение по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Выполнение выпускной квалификационной работы призвано способствовать систематизации и закреплению полученных знаний и умений студента по специальности при решении конкретных задач, а также выяснить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Государственная итоговая аттестация в форме защиты выпускной квалификационной работы проводится с целью оценки уровня освоения дисциплин, оценки компетенций обучающихся и выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и выявления уровня подготовки выпускника к профессиональной деятельности.

Выпускные квалификационные работы выполняются в форме дипломной работы. Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться по возможности по предложениям (заказам) предприятий, организаций или образовательных учреждений.

Темы (тематика выпускных квалификационных работ) определяется выпускающей кафедрой университета совместно с работодателями профильных организаций. Тематика выпускных квалификационных работ соответствует содержанию одного или нескольких модулей. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы. Закрепление тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей и сроков выполнения) за студентами оформляется приказом ректора университета.

Выпускная квалификационная 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.

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

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. В дипломной работе обучающийся должен показать:

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

– умение анализировать и применять справочную, нормативную и правовую документацию;

– навыки решения практических задач;

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

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

Выполнение выпускной квалификационной 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.

Выпускная квалификационная работа выполняется по темам, рекомендуемым кафедрой бухгалтерского учета. Критериями выбора темы выпускных квалификационных работы являются:

− необходимые теоретические знания по конкретной проблеме, которые накапливаются в процессе изучения учебных дисциплин (модулей), выполнения курсовых и других научных работ;

− доступность информации;

− наличие практических материалов;

− рекомендации руководителей;

− примерная тематика выпускных квалификационных работ, одобренная кафедрой бухгалтерского учета и утвержденная приказом ректора университета.

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

Выпускная квалификационная работа выполняется в соответствии с требованиями, указанными в методических рекомендациях «Методические рекомендации по подготовке и защите выпускных квалификационных работ», утвержденными кафедрой бухгалтерского учета.

Типовая структура выпускной квалификационной работы состоит из введения, двух глав и заключения.

Введение отражает решаемую проблему и актуальность темы, ее научную и практическую значимость; законодательную базу по теме, степень научной разработки и освещения проблемы в литературе; краткий перечень предшествующих работ; цель и задачи работы; методическую и теоретическую основу работы; объект, предмет и период исследования; структуру работы. Оно, как правило, должно составлять не более 3 страниц машинописного текста.

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 18–22 страницы текста, т.е. не более 1/3 общего объема ВКР.

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 и проведения аудита. Объем второй главы должен составлять 30-33 страницы текста, не включая сложных расчетов и иллюстраций, которые рекомендуется включить в приложение ВКР.

В заключении работы кратко излагаются краткие выводы по содержанию каждой главы работы, положительные и отрицательные тенденции в работе организации по изучаемой проблеме, конкретные предложения по совершенствованию деятельности данной организации по исследуемому направлению. Заключение, как правило, не должно превышать 4 страниц текста.

Руководство выпускной квалификационной работы. Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся приказом ректора БУКЭП закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы. Руководитель выпускной квалификационной работы:

− оказывает помощь в написании заявления с просьбой о закреплении темы выпускной квалификационной работы и согласование ее с руководителем;

− согласовывает план и график выполнения выпускной квалификационной работы;

− рекомендует студенту необходимую основную литературу, справочные и нормативные документы и другие источники по теме;

− проводит систематические консультации;

− проверяет выполнение работы (по частям и в целом);

− проверяет и оценивает в системе «Антиплагиат.ВУЗ» текст работы на наличие заимствований по доступным базам (Интернет, внутренняя база работ университета, доступные базы других вузов), подписывает справку о проверке работы в системе «Антиплагиат.ВУЗ;

– проверяет выполнение обучающимся заданий при подготовке выпускной квалификационной работы, подтверждающих освоение компетенций;

− после окончательной проверки выпускной квалификационной работы подписывает ее и составляет письменный отзыв.

В отзыве руководитель указывает:

актуальность темы;

структуру и краткое содержание каждой главы работы;

теоретическую и практическую значимость результатов исследования; замечания к работе;

отношение студента к выполнению работы;

оценку сформированности компетенций;

общую оценку работы (допускается к защите / не допускается к защите) с указанием возможности присвоения квалификации.

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет заведующему выпускающей кафедрой письменный

отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы.

Рецензирование выпускной квалификационной работы. Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется заведующим кафедрой одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками БУКЭП, либо организации, в которой выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет заведующему кафедрой письменную рецензию на указанную работу.

В рецензии рецензент указывает:

актуальность темы;

структуру и краткое содержание каждой главы работы;

практическую значимость результатов исследования;

замечания к работе; оценку сформированности компетенций;

оценку результатов работы с указанием возможности присвоения квалификации.

Условия допуска выпускной квалификационной работы к защите. Студент передает на кафедру не позднее, чем за 7 дней до защиты:

переплетенную выпускную квалификационную работу и ее электронную версию в виде одного файла в формате doc, docx или pdf; справку о проверке выпускной квалификационной работы в системе «Антиплагиат.ВУЗ», подписанную руководителем ВКР и заведующим выпускающей кафедрой;

заказ организации на выполнение выпускной квалификационной работы (если имеется);

акт внедрения результатов исследования (если имеется).

Допуск выпускной квалификационной работы к защите. Заведующий кафедрой обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы. Расписка вкладывается в выпускную квалификационную работу при сдаче работы в архив.

Заведующий кафедрой обеспечивает размещение электронной версии выпускной квалификационной работы в электронной библиотеке системы дистанционного обучения БУКЭП. Справка о размещении подписывается руководителем Центра дистанционного обучения, которая заведующим кафедрой вкладывается в выпускную квалификационную работу перед передачей в комиссию.

Заведующий кафедрой на основании отзыва, рецензии и отчета системы «Антиплагиат.ВУЗ» решает вопрос о допуске выпускной квалификационной работы к защите, делая об этом соответствующую запись на титульном листе выпускной квалификационной работы. В случае если заведующий кафедрой не считает возможным допустить работу к защите, он возвращает ее на доработку. Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия передаются в государственную экзаменационную комиссию не

позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Представление дипломной работы к защите. К защите обучающийся представляет доклад (продолжительностью не более 7–10 минут), в котором должны быть изложены:

– название темы выпускной квалификационной работы;

– краткая характеристика объекта и предмета исследования;

– исходные данные, используемые в работе;

– суть работы, основное содержание и особенности выполненных исследований;

– сравнительная оценка полученных результатов и существующих на практике;

– использованные в ходе исследований методы и методики;

– краткие выводы по полученным результатам.

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

2.3. Оценочные материалы (фонд оценочных средств). Критерии оценки защиты выпускных квалификационных работ и сдачи демонстрационного экзамена, процедура оценивания результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена

Организация и проведение государственной итоговой аттестации выпускников регламентируется Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена, Положением по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена, 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 выпускной квалификационной работы и результатам демонстрационного экзамена.

При защите выпускной квалификационной работы оценивается:

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

– содержание выпускной квалификационной 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 выпускную квалификационную работу.

После закрепления приказом ректора университета за обучающимся темы выпускной квалификационной работы и назначении руководителя ВКР, обучающиеся получают доступ в личных кабинетах в электронной информационно-образовательной среде университета к заданиям, которые являются обязательными для выполнения в процессе подготовки выпускной квалификационной работы. Задания представлены в таблице 3.

Таблица 3

Задания на выпускную квалификационную работу в соответствии с компетенциями, указанными во ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Перечень компетенций		Задания на выпускную квалификационную работу
Код	Характеристика	
Общие компетенции		
ОК-01	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	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Произвести сбор необходимой информации для проведения исследования
ОК-03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Спланировать и провести на основе самообразования исследование по выполнению выпускной квалификационной работы
ОК-04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Поставить цель и задачи исследования, методы исследования и информационную базу выпускной квалификационной работы
ОК-05	Осуществлять устную и	Осуществить документирование результатов

	письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	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, 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, 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	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Использовать при проведении исследования новые технологии в профессиональной деятельности, в том числе средства ведения учета, формирования и передачи бухгалтерских документов и отчетности
ОК-10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Определить теоретико-методические основы и сформировать список использованных источников на основе оценки результатов исследования, представленных в литературных источниках, публикациях в периодической печати с применением материалов электронных библиотечных систем и ресурсов сети Интернет по проблематике выпускной квалификационной работы

ОК-11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Использовать комплексный подход к исследованию проблем, опираясь на междисциплинарность экономических знаний и финансовую грамотность
Профессиональные компетенции		
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Изучить порядок обработки первичных бухгалтерских документов организации по проблематике выпускной квалификационной 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 проблематики выпускной квалификационной 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 выпускной квалификационной работы
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 выпускной квалификационной 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 тематики выпускной квалификационной работы
ПК-2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного	Описать процесс подготовки и проведения инвентаризации объектов бухгалтерского учета согласно тематики выпускной квалификационной работы

	соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	
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 тематики выпускной квалификационной работы
ПК-2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Отразить процедуры инвентаризации финансовых обязательств объектов бухгалтерского учета согласно тематики выпускной квалификационной работы
ПК-2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Привести 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 проводимые контрольные процедуры, применяемые про выполнении выпускной квалификационной работы
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 выпускной квалификационной работы
ПК-3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым	Привести порядок оформления платежных документов по перечислению налогов и сборов в бюджет согласно тематики выпускной квалификационной работы

	банковским операциям.	
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 выпускной квалификационной 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 выпускной квалификационной работы
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 выпускной квалификационной работы
ПК-4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Привести порядок формирования показателей форм бухгалтерской (финансовой) отчетности по теме выпускной квалификационной работы
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	Привести порядок формирования показателей налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, налоговых расчетов по страховым взносам, а также форм статистической отчетности по теме выпускной квалификационной работы

	сроки.	
ПК-4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Проведите контроль и анализ имущественного и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности согласно тематики выпускной квалификационной 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
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

Руководитель ВКР при поступлении выпускной квалификационной работы на проверку проводит оценку выполнения обучающимся заданий и делает отметку о выполнении в листе оценки результатов освоения ППССЗ (Таблица 4), который вместе с другими документами в составе выпускной квалификационной работой предоставляется государственной экзаменационной комиссии.

Таблица 4

Оценка результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.03.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

_____

ФИО обучающегося

обучающегося ____ курса _____ формы обучения группы _____

Перечень компетенций	Показатели оценки	Отметка о

Код	Характеристика		выполнении

В процессе защиты выпускной квалификационной 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 5.

Таблица 5

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		ВКР (содержание и оформление)	Доклад	Вопросы	Отметка об освоении
Код	Характеристика				

По результатам защиты выпускной квалификационной 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 по оценке результатов освоения ППССЗ по форме, представленной в таблице 6, который является основой для составления Протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

Таблица 6

ПРОТОКОЛ

по оценке 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		Отметка об освоении
Код	Характеристика	

В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания (форма протокола приведена ниже) 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.

ПРОТОКОЛ № _____

заседания государственной экзаменационной комиссии

«___» _____ 20___ г.

По рассмотрению выпускной квалификационной работы – дипломной работы студента (далее ВКР)

_____

(фамилия, имя, отчество)

_____

(факультет, специальность)

на тему: _____

_____

Присутствовали: председатель _____

члены: _____

_____

_____
_____

ВКР выполнена под руководством _____
при консультации _____

В ГЭК представлены следующие материалы:
а) копия приказа ректора Университета о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
б) копия приказа ректора Университета о закреплении тем выпускных квалификационных работ за обучающимися и назначении руководителей;
в) зачетная книжка студента;
г) ВКР на ____ листах и чертежи на _____ листах;
д) отзыв руководителя ВКР;
е) рецензия на ВКР.

После сообщения о выполненной работе обучающемуся были заданы следующие вопросы: (указать ФИО лиц, задавших вопросы)

1. _____
_____
2. _____
_____
3. _____
_____
4. _____
_____

Характеристика ответов обучающегося на заданные ему вопросы, а также на замечания в отзыве руководителя и в рецензии
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Мнения председателя и членов ГЭК: *(о выявленном уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач и выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося):*
_____
_____
_____
_____

Признать, что обучающийся выполнил и защитил ВКР с оценкой _____

Присвоить _____
(фамилия, имя, отчество)
квалификацию _____

Председатель ГЭК _____

Секретарь ГЭК _____

Критерии оценки

Результаты государственного аттестационного испытания 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 15. Все они использованы в работе. Работа выполнена и представлена на кафедру в надлежащие сроки. Положительный отзыв руководителя и рецензия рецензента (при наличии);

«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 и рецензия рецензента (при наличии);

«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 ВКР имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям. Работа представлена на кафедру своевременно. Удовлетворительный отзыв руководителя и рецензия рецензента (при наличии);

«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 существа темы и содержания дипломной работы. Автор не ориентируется в терминологии работы. Отсутствие ответов или неправильные ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии на защите. Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует. Автор совсем не ориентируется в использованных в работе источниках. Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок. Работа сдана с нарушением сроков представления работы на кафедру при удовлетворительном отзыве руководителя и рецензии рецензента (при наличии).

2.3.1. Условия выполнения практического задания демонстрационного экзамена:

Программа ГИА предусматривает для выпускников демонстрационный экзамен, включающий выполнение заданий по комплекту оценочной документации по двум модулям.

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.

2.3.2. Система оценивания выполнения заданий демонстрационного экзамена.

По результатам выполнения заданий демонстрационного экзамена может применяется схема перевода баллов из стобалльной шкалы в оценки по пятибалльной шкале предложенная Минпросвещения России.

Таблица 7.

Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

Оценка ГИА	"2" (неудовлетв	"3" (удовлетвори	"4" (хорошо)	"5" (отлично)

	орительно)	тельно)		
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

Детальная информация о распределении баллов и формате оценки выполнения заданий демонстрационного экзамена представлена в таблице ниже.

Таблица 8.

Обобщенная оценочная ведомость

№ п/п	Модуль задания, где проверяется критерий	Критерий	Длительность модуля	Разделы WSSS	Судейские баллы	Объективные баллы	Общие баллы
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Модуль А: Текущий учет и группировка данных	Текущий учет и группировка данных	3:00:00	1, 2, 3, 4	4,00	22,00	26,00
2	Модуль С: Составление финансовой отчетности и ее анализ	Составление финансовой отчетности и ее анализ	3:00:00	1, 2, 3, 4, 5, 6	5,50	15,50	21,00
Итог	-	-	6:00:00	-	9,50	37,50	47,00

Таблица 9

Шкала оценивания результатов
защиты выпускной квалификационной работы

Оценки	Уровень освоения компетенций
отлично	компетенции освоены
хорошо	
удовлетворительно	
неудовлетворительно	компетенции не освоены

При проведении демонстрационного экзамена необходимо использовать разработанные Союзом «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» задания, которые будут размещены в открытом доступе на сайте http://worldskills.ru/ за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации и рекомендуются к использованию при разработке контрольно-измерительных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

После подведения итогов комиссией председатель государственной экзаменационной комиссии объявляет всем присутствующим результаты

защиты и сообщает, что защитившемуся присвоена квалификация «бухгалтер».

Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа об уровне образования и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации – диплома о среднем профессиональном образовании.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением организации ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

2.4. Примерная тематика выпускных квалификационных работ (дипломных работ) для студентов СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

1. Общие принципы организации и основные правила ведения бухгалтерского учета и отчетности в хозяйствующих субъектах.
2. Бухгалтерский учет кассовых операций и отражение их в отчетности.
3. Бухгалтерский учет денежных средств на расчетных счетах, денежных средств в пути и денежных документов.
4. Особенности учета валютных средств в кассе организации и на валютных счетах.
5. Понятие, классификация и задачи учета основных средств, нематериальных активов.
6. Документальное оформление и учет движения основных средств, нематериальных активов.
7. Бухгалтерский учет амортизации основных средств, нематериальных активов.
8. Бухгалтерский учет операций по аренде основных средств.
9. Понятие, классификация, оценка и задачи учета материально-производственных запасов.
10. Порядок документального оформления и учет движения сырья и материалов.
11. Синтетический и аналитический учет движения материально-производственных запасов.
12. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии.
13. Бухгалтерский учет производственных запасов на складе и отчетность материально-ответственных лиц.
14. Понятие и бухгалтерский учет издержек производства и себестоимости продукции.
15. Классификация, состав и бухгалтерский учет затрат на производство продукции (работ, услуг).

16. Порядок включения в себестоимость продукции прямых затрат и отражение их в бухгалтерском учете.

17. Бухгалтерский учет материальных затрат организации.

18. Порядок учета, распределения и включения в себестоимость затрат по обслуживанию производства и управления.

19. Понятие, оценка и учет выпуска готовой продукции и незавершенного производства.

20. Документальное оформление, порядок приема на склад и бухгалтерский учет готовой продукции.

21. Бухгалтерский учет выпуска готовой продукции из производства и ее продажи.

22. Попроцессный метод учета затрат и калькулирования: сущность, возможности и сфера применения на предприятии.

23. Попередельный метод учета затрат и калькулирования: сущность, возможности и сфера применения на предприятии.

24. Позаказный метод учета расходов и калькулирования себестоимости продукции на предприятии.

25. Нормативный метод учета затрат: сущность, возможности и сфера применения на предприятии.

26. Учет кассовых операций и ответственность за нарушение кассовой дисциплины.

27. Учетная политика организации: понятие, принципы формирования и основные элементы.

28. Бухгалтерский учет поступления и выбытия основных средств организации.

29. Бухгалтерский учет поступления и продажи товаров в организациях оптовой торговли.

30. Бухгалтерский учет денежных средств на расчетном счете и специальных счетах в банке.

31. Документальное оформление и учет денежных средств на расчетных счетах организации.

32. Бухгалтерский учет движения основных средств.

33. Бухгалтерский учет выпуска и реализации готовой продукции.

34. Организация и основы учета безналичных расчетов.

35. Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками.

36. Порядок документального оформления и учет поступления сырья и материалов.

37. Бухгалтерский учет выпуска готовой продукции из производства и ее продажи.

38. Организация учета денежных средств на расчетном счете и специальных счетах в банке.

39. Порядок документального оформления и учет отпуска и прочего выбытия сырья и материалов.

40. Организация бухгалтерского учета расчетов с покупателями и заказчиками.

41. Бухгалтерский учет дебиторской и кредиторской задолженности и формирование ее показателей бухгалтерской отчетности предприятия.

42. Бухгалтерский учет денежных средств на расчетном счете организации.

43. Бухгалтерский учет продажи товаров в организации розничной торговли.

44. Документальное оформление и учет движения основных средств.

45. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и покупателями.

46. Бухгалтерский учет поступления товаров и тары в организациях розничной торговли.

47. Организация бухгалтерского учета кассовых операций, денежных средств в пути и денежных документов.

48. Организация бухгалтерского учета поступления товаров в организациях розничной торговли.

49. Бухгалтерский учет поступления сырья и материалов в организацию.

50. Порядок введения кассовых операций: оформление, учет, ответственность за нарушения.

51. Бухгалтерский учет движения наличных и безналичных денежных средств организации.

52. Бухгалтерский учет движения сырья и материалов.

53. Документальное оформление, синтетический и аналитический учет денежных средств на расчетных счетах в банках.

ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

1. Бухгалтерский учет расчетных операций с поставщиками и покупателями.

2. Бухгалтерский учет расчетов с лицами по недостачам, возмещению материального ущерба и с подотчетными лицами.

3. Документальное оформление и аналитический учет расчетов по оплате труда.

4. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.

5. Порядок формирования и учет финансового результата от продажи продукции.

6. Экономическая характеристика и бухгалтерский учет уставного, резервного, добавочного капитала и расчетов с учредителями.

7. Общие положения, виды, формы и системы оплаты труда и учет использования рабочего времени и выработки.

8. Документальное оформление и бухгалтерский учет начисления заработной платы за отработанное время и за время отпуска.

9. Документальное оформление и бухгалтерский учет начисления заработной платы и удержаний из нее.

10. Порядок формирования финансовых результатов в организации и их бухгалтерский учет.

11. Бухгалтерский учет финансовых результатов отчетного года, нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) и отражение их в отчетности.

12. Понятие собственного капитала организации и бухгалтерский учет уставного, добавочного и резервного капитала.

13. Сущность, значение, порядок начисления и учет резервов под снижение стоимости материальных ценностей, под обесценение финансовых вложений и по сомнительным долгам.

14. Понятие временно привлеченных средств и бухгалтерский учет кредитов банка и коммерческих кредитов (товарные и финансовые векселя).

15. Бухгалтерский учет долгосрочных и краткосрочных кредитов и займов.

16. Инвентаризация основных средств и нематериальных активов, порядок отражения ее результатов в учете.

17. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов, порядок отражения ее результатов в учете.

18. Особенности инвентаризации имущества и обязательств, порядок отражения их результатов в учете.

19. Бухгалтерский учет формирования и отражения в отчетности финансовых результатов организации.

20. Учет труда и заработной платы работников организации.

21. Организация учета расчетных операций дебиторской и кредиторской задолженности.

22. Бухгалтерский учет финансовых результатов от продажи продукции, работ, услуг.

23. Бухгалтерский учет уставного капитала организации.

24. Организация бухгалтерского учета расчетов с поставщиками и подрядчиками.

25. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда.

26. Инвентаризация основных средств и учет ее результатов.

27. Инвентаризация материально-производственных запасов.

28. Бухгалтерский учет выпуска готовой продукции из производства и ее продажа.

29. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами.

30. Понятие, состав и порядок учета прочих доходов и расходов.

31. Документальное оформление и бухгалтерский учет начисления заработной платы и у держаний из нее.

32. Бухгалтерский учет труда, заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.

33. Порядок формирования финансовых результатов в организации и их бухгалтерский учет.

34. Бухгалтерский учет собственного капитала.

35. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами и с персоналом по прочим операциям.

36. Бухгалтерский учет расчетных операций с поставщиками и подрядчиками.

37. Организация учета труда и расчетов с персоналом по оплате труда.

38. Бухгалтерский учет труда и расчетов с персоналом по его оплате.

39. Бухгалтерский учет и отражение в отчетности финансовых результатов организации.

40. Бухгалтерский учет уставного, резервного, добавочного капитала и расчетов с учредителями.

41. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.

42. Организация бухгалтерского учета собственного капитала.

43. Инвентаризация и переоценка материально – производственных запасов, порядок отражения ее результатов в учете.

44. Порядок документального оформления и бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами.

ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

1. Бухгалтерский учет налогов и сборов в коммерческой организации.

2. Синтетический и аналитический учет расчетов по налогу на доходы физических лиц.

3. Бухгалтерский учет расчетов по налогу на прибыль.

4. Особенности учета расчетов по налогу на добавленную стоимость.

5. Особенности учета расчетов по налогу на имущество организации.

6. Учет расчетов по налогу на прибыль: Влияние отложенных налоговых активов и обязательств на взаиморасчеты с бюджетом.

7. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению: современный уровень и перспективы его совершенствования.

8. Учет расчетов по федеральным налогам и сборам.

9. Особенности учета расчетов по региональным и местным налогам и сборам.

10. Бухгалтерский учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.

ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

1. Техника составления бухгалтерского баланса.

2. Отчет о финансовых результатах и техника его составления.

3. Назначение и техника составления отчета об изменении капитала

4. Сущностная характеристика и техника составления отчета о движении денежных средств

5. Характеристика и техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах

6. Сводная, консолидированная и сегментарная бухгалтерская отчетность.

7. Бухгалтерский учет дебиторской и кредиторской задолженности и формирование ее показателей в бухгалтерской отчетности предприятия.

8. Раскрытие информации о наличие и движении основных средств в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

9. Раскрытие информации о наличие и движении материально-производственных запасов в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

10. Раскрытие информации о возникновении и погашении обязательств организации в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

11. Раскрытие информации о возникновении и погашении требований организации в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

12. Раскрытие информации о наличие и движении денежных средств организации в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

13. Раскрытие информации о наличие и движении собственного капитала организации в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

14. Особенности организации бухгалтерского учета и формирование отчетности на малом предприятии.

2.5. Типовые задания для демонстрационного экзамена

Модуль 1: Текущий учет и группировка данных

В рамках модуля Участнику будет предложен профессиональный кейс, на основании данных которого необходимо:

Сформировать первоначальные сведения об организации для ведения учета.

Разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей деятельности. При выборе альтернативного способа ведения учета указать его обоснование.

Произвести расчеты по оплате труда.

Сформировать и произвести проверку первичных документов, выполнить учетные записи:

а) по учету внеоборотных активов (акт приема-передачи основного средства; инвентарную карточку учета объекта основных средств);

б) по учету денежных средств (приходные кассовые ордера, расходные кассовые ордера не менее 2-х по разным основаниям; авансовый отчет; по учету операций на расчетном счете);

в) по учету материальных запасов (приходные ордера на поступление материалов от подотчетного лица, от поставщика; документ на отпуск материалов в расход);

г) по учету затрат;

д) по учету готовой продукции (УПД на отгрузку готовой продукции; счет на оплату покупателю);

е) по учету по расчетам по оплате труда (расчетную ведомость по начислению заработной платы, платежную ведомость на выплату заработной платы из кассы);

ж) по учету разных операций организации (займы).

Сформировать стоимость объектов внеоборотных активов.

Определить финансовый результат деятельности за отчетный период.

Сформировать оборотно-сальдовую ведомость за отчетный период.

Сформировать оборотно-сальдовые ведомости по счетам 20, 26, 43; анализ счета 91.02 за отчетный период.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Предприятие 8.3).

Участнику необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий:

- учетную политику организации;
- первичные и сводные учетные документы организации, включая все необходимые пояснения и расчеты по заданию;
- учетные регистры (ОСВ, ОСВ по счетам 20, 26, 43, анализ счета 91.02).

Исходные данные для модуля являются закрытой частью задания и предъявляются участникам непосредственно перед началом брифинга по модулю. Участники получают распечатанные материалы по каждому модулю (дублируются в электронном виде).

В ходе брифинга участники могут задать уточняющиеся вопросы и запросить дополнительную информацию. Комментарии, разъяснения и дополнительная информация, запрошенная каким-либо участником, дополнится до сведения всех участников.

В процессе выполнения задания участник может применять справочно-правовые системы.

Модуль 2: Составление финансовой отчетности и ее анализ

В рамках модуля Участнику будут предложены профессиональные кейсы, по которым необходимо:

– Произвести закрывающие записи по счетам бухгалтерского учета, учитывая, что основной вид деятельности – оказание услуг по созданию баз данных. Себестоимость – сокращенная;

– Сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе Бухгалтерского баланса, Отчета о финансовых результатах. Организация является субъектом малого предпринимательства;

– Провести анализ составленной финансовой отчетности, сформировав аналитические таблицы;

– Определить и обосновать мероприятия для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения;

– Сформировать отчет на основании проведенного анализа.

При проведении анализа отчетности провести:

а) анализ бухгалтерского баланса (рассчитать структуру ББ, определить абсолютное отклонение показателей отчета, определить темп роста показателей, определение динамики структуры ББ);

б) анализ отчета о финансовых результатах (рассчитать структуру доходов и расходов, определить абсолютное отклонение показателей отчета, определить темп роста показателей, определение динамики структуры ОФР);

в) провести группировку активов по степени ликвидности, пассивов по степени погашения обязательств;

г) анализ ликвидности (Коэффициент абсолютной ликвидности, Коэффициент критической ликвидности, Коэффициент текущей ликвидности).

Участнику необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий:

- финансовую отчетность организации с необходимыми пояснениями;
- расчеты по результатам анализа финансовой отчетности в виде аналитических таблиц;
- отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности с обоснованием мероприятий для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения.

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

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая [Электронный ресурс] :Федер. закон Рос. Федерации от 30 нояб. 1994 N 51-ФЗ (в ред. от 05 мая 2014 г.) // КонсультантПлюс : Законодательство : справочная правовая система : [Электронный ресурс].

2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая [Электронный ресурс] :Федер. закон Рос. Федерации от 05 авг. 2000 N 117-ФЗ (в ред. от 04 июня 2014 г.) // КонсультантПлюс : Законодательство : справочная правовая система : [Электронный ресурс].

3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая [Электронный ресурс] :Федер. закон Рос. Федерации от 31 июля 1998 N 146-ФЗ (в ред. от 04 июня 2014 г.) // КонсультантПлюс : Законодательство : справочная правовая система : [Электронный ресурс].

4. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс] :Федер. закон Рос. Федерации от 6 дек. 2011 г. № 402-ФЗ (в ред. от 28 дек. 2013 г.) //

КонсультантПлюс : Законодательство : справочная правовая система : [Электронный ресурс].

5. О формах бухгалтерской отчетности организаций [Электронный ресурс] : приказ Минфина Рос. Федерации от 02 июля 2010 г. № 66н (в ред. приказа Минфина России от 04 дек. 2012 N 154н) // КонсультантПлюс : Законодательство : справочная правовая система : [Электронный ресурс].

6. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" (ПБУ 22/2010) [Текст] : приказ Минфина Рос. Федерации от 28.06.2010 N 63н // Российская газета. – 2010. – 6 авг.

7. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Отчет о движении денежных средств" (ПБУ 23/2011) [Текст] : приказ Минфина Рос. Федерации от 02.02.2011 N 11н // Российская газета. – 2011. – 22 апр.

8. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" (ПБУ 8/2010) [Текст] : приказ Минфина Рос. Федерации от 13.12.2010 N 167н // Российская газета. –2011. – 16 февр.

9. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) [Текст] : приказ Минфина Рос. Федерации от 06 июля1999 г. № 43н // Финансовая газета. – 1999. – N 34.

10. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99) [Электронный ресурс] : приказ Минфина Рос. Федерации от 06 мая 1999 г. № 32н (в ред. от 27 апр. 2012 г.) // КонсультантПлюс : Законодательство : справочная правовая система : [Электронный ресурс].

11. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99) [Электронный ресурс] : приказ Минфина Рос. Федерации от 06 мая1999 г. № 33н (в ред. от 27 апр. 2012 г.) // КонсультантПлюс : Законодательство : справочная правовая система : [Электронный ресурс].

12. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации [Текст] : приказ Минфина Рос. Федерации от 29 июля 1998 г. № 34н // Российская газета : ведомственное прил. – 1998. – 31 нояб.

13. Аудит : учебное пособие [для студентов СПО специальности "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)"] / М. В. Емельянова;АНО ВО "Белгородский университет кооперации, экономики и права"- Белгород : Изд-во БУКЭП, 2021 - 207с..

14. Аудит : учеб. и практикум для СПО / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова ; под ред. М. А. Штефан;Высшая шк. экономики. Национальный исследовательский ун-т- М. : Юрайт, 2018 - 299с.

15. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина 3-е изд. перераб.и доп.- Москва : Юрайт, 2019 - 432с.

16. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учеб. пособие для студентов спец. 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" / И. В. Золотухина;АНО ВО "Белгородский ун-т кооперации, экономики и

права", Ставропольский ин-т кооп. (филиал)- Ставрополь : Ставропольский ин-т кооперации (филиал) БУКЭП, 2018 - 134с.

17. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник / Кувшинов М.С., Хазанович Э.С. — Москва : КноРус, 2021. — 271 с. — ISBN 978-5-406-08097-9. https://book.ru/book/939065.

18. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева 5-е изд. перераб.и доп.- Москва : Юрайт, 2019 - 326с.

19. Бухгалтерский учет. Экспресс-курс (для СПО). Учебное пособие : учебное пособие / М.С. Кувшинов. — Москва : КноРус, 2019. — 311 с. https://www.book.ru/book/930191.

20. Бухгалтерский учет : учебник / П.Я. Папковская, А.Н. Соболевская, А.В. Федоркевич и др. ; под ред. П.Я. Папковской. – 2-е изд., испр. и доп. – Минск : РИПО, 2019. – 377 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599904 (дата обращения: 17.02.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-985-503-858-1. https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599904.

21. Качан, Н. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 137 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-16-107598-2. - Текст : непосредственный.

22. Качан, Н. А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир» : учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд., стереотип. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 307 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-107603-3. - Текст : непосредственный.

23. Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) / М. В. Емельянова, А. Б. Тресницкий, Н. Н. Шульга. – Белгород : Издательство БУКЭП, 2018. – 81 с.

24. Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / Басова М.М., Ермакова М.Н. — Москва : КноРус, 2021. — 345 с. — ISBN 978-5-406-08458-8. — URL: https://book.ru/book/939881 . — Текст : электронный. https://book.ru/book/939881.

25. Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / Иванова Н.В., Иванов К.В. — Москва : КноРус, 2021. — 203 с. — ISBN 978-5-406-02481-2. — URL: https://book.ru/book/936242 . — Текст : электронный. https://book.ru/book/936242.

26. Теоретические основы бухгалтерского учета : учебное пособие / Н.В. Теплая. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 443 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572395 (дата обращения: 24.02.2021). – Библиогр.: с. 245-251. – ISBN 978-5-4499-0502-4. https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572395.

27. Основы управленческого и налогового учета : учебное пособие [для СПО специальности "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)"] / Н. Н. Шульга;АНО ВО "Белгородский университет кооперации, экономики и права"- Белгород : Изд-во БУКЭП, 2020 - 206с..

28. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учеб. пособие для студентов СПО спец. "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" / Н. А. Качан, А.Б Тресницкий, А. Н. Болтенков- Белгород : Изд-во БУКЭП, 2018 - 541с.

29. Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / Новикова Н.Е., Осипова И.В., Чернецкая Г.Ф. — Москва : КноРус, 2021. — 262 с. — ISBN 978-5-406-06049-0. — URL: https://book.ru/book/938481.

30. Составление и использование бухгалтерской отчетности. Профессиональный модуль : учебник : [12+] / А.И. Гомола, С.В. Кириллов. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 352 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500628 – ISBN 978-5-4499-0018-0.

31. Технология составления бухгалтерской отчетности : учебник / Иванова Н.В., Иванов К.В. — Москва : КноРус, 2020. — 201 с. — ISBN 978-5-406-07526-5.

32. Технология составления бухгалтерской отчетности : учебное пособие / Карпова Т.П. — Москва : КноРус, 2020. — 295 с. — ISBN 978-5-406-07109-0.

33. Экономика организации : Курс лекций для студентов специальностей 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения». – Ставрополь: Ставропольский институт кооперации (филиал) БУКЭП, 2017. – 97 с. http://cdo.bukep.ru/close/store/books/%7BE4C3402A-E1E7-4BDC-B135-DC8FD0253760%7D/Золотухина%20ИВ%20Дудко%20СВ.Курс%20лекций%20Экономика%20организации%20СПО.doc.

34. Экономика организации (предприятия) :Практикум: учебно-практическое пособие/ В.Д. Грибов. — Москва : КноРус, 2019. — 169 с. — СПО. https://www.book.ru/book/932300.

35. Экономика организации : сб. тестов для студентов спец. 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" и других спец. СПО / Т. Н. Иголкина- Белгород : Изд-во БУКЭП, 2017 - 98с. http://cdo.bukep.ru/close/store/books/%7B236D08D8-6C3E-45E2-9B48-747DD62F23A8%7D/2017_СТ_Иголкина_ТН_Экономикаорганизации_12683.zip.

Перечень периодических изданий

– «Главбух»;
– «Бухгалтерский учет»;
– «Бух. 1С»;
– «Вестник БУКЭП»;
– «Вопросы статистики»;
– «Экономист» и другие.

По всем темам рекомендуется использовать Internet-ресурсы:

1. http://www.minfin.ru (официальный сайт Минфина РФ)
2. http://www.economy.gov.ru (официальный сайт Минэкономразвития РФ)
3. http://www.nalog.ru (официальный сайт Федеральной налоговой службы России)
4. http://www.gks.ru (официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстата))
5. http://www.rsl.ru (официальный сайт Российской государственной библиотеки)
6. http://www.nlr.ru (официальный сайт Российской национальной библиотеки)
7. http://www2.viniti.ru (официальный сайт Всероссийского института научной и технической информации (ВИНИТИ))
8. http://www.icsti.su/portal/index.html (официальный сайт Международного центра научной и технической информации)
9. http://www.vntic.org..ru (официальный сайт Всероссийского научно-технического информационного центра (ВНТИЦ))
10. http://www.opec.ru(Экспертный сайт Высшей школы экономики)
11. http://www.iet.ru (Институт экономических проблем переходного периода – ИЭПП)
12. http://www.cemi.rssi.ru (Центральный экономико-математический институт - ЦЭМИ)
13. http://www.hse.ru (Институт макроэкономических исследований и прогнозирования ГУ ВШЭ)
14. http://www.beafnd.ru (Бюро экономического анализа)
15. http://www.exin.ru (Экспертный институт)
16. http://www.elg.ru (Экономическая экспертная группа)
17. http://president.kremlin.ru (Президент России)
18. http://www.council.gov.ru (Совет Федерации)
19. http://www.duma.gov.ru (Государственная Дума)
20. http://www.belregion.ru (Официальный сайт губернатора и правительства Белгородской области)
21. http://www.ipbr.org (Официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов)

2.7. Электронно-библиотечные системы(электронная библиотека)

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
BOOK.ru	Договор с ООО «КноРус медиа» №18501589 от 21.08.2020	с 01.09.2020 г. по 31.08.2021 г.
Университетская библиотека онлайн	Договор с ООО «НексМедиа» № 121-08/2020 от 21.08.2020 г.	с 01.09.2020 г. по 31.08.2021 г.

2.8. Современные профессиональные базы данных и информационно- справочные системы

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
Справочная Правовая Система КонсультантПлюс	Договор с ООО «Консультант Плюс Ставрополь»	с 01.01.2019 г. по бессрочно
Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»	Договор с ООО «Гарант-Сервис Ставрополь»	с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.

Программа государственной итоговой аттестации рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии.

Протокол от «17» февраля 2021 г. № 3.

Председатель комиссии _____ Казакова И.Н.
подпись Ф.И.О.

Программа государственной итоговой аттестации обсуждена и одобрена на заседании кафедры экономики и управления от «17» февраля 2021 г., протокол № 8.

Зав. кафедрой экономики и управления,
к.э.н., доц. ргородская О.А.

Программа государственной итоговой аттестации обсуждена и одобрена на заседании Ученого совета университета с участием председателя государственной экзаменационной комиссии по программе подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).