



СОГЛАСОВАНО

_____/_____/_____
« ____ » _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

_____/_____/_____
Р.Г. Ахунова
« ____ » _____ 2024 г.
Приказ № _____ от _____ 2024 г.

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Специальность: **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**
Базовая подготовка

Квалификация выпускника бухгалтер

Нормативный срок обучения 2 года 10 месяцев (3 года 10 месяцев) - заочная форма

Форма обучения Заочная

Рассмотрена предметно-цикловой комиссией УГ 38.00.00 Экономика и управление
Протокол № _____ от « ____ » _____ 2024 г.
Председатель ПЦК _____ /Казыханова Е.Я./

Рассмотрена на заседании Педагогического Совета
Протокол № _____ от « ____ » _____ 2024 г.
Секретарь ПС _____ / Хисамова З.Ш./

СОГЛАСОВАНО:

« ____ » _____ 2024 г.

Заместитель директора по УМР _____ Лутфулина А.А.

Рекомендована Методическим Советом техникума к использованию в учебном процессе по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Протокол № ____ от « ____ » _____ 2024 года. _____ / Лутфулина А.А./

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на программу государственной (итоговой) аттестации выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Государственная (итоговая) аттестация выпускников включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в форме дипломного проекта и сдачу демонстрационного экзамена, что соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) к оцениванию качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена (ОПОП).

В Программе государственной итоговой аттестации определены:

- материалы по содержанию ГИА;
- сроки проведения ГИА;
- условия подготовки и процедуры проведения ГИА;
- критерии оценки уровня качества подготовки выпускника.

Тематика выпускных квалификационных работ разработана в соответствии с содержанием профессиональных модулей по специальности:

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

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

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;

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

Темы выпускных квалификационных работ соответствуют содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в состав образовательной программы и отвечают современным требованиям развития науки, техники, производства и экономики.

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

В целом программа государственной (итоговой) аттестации составлена с учетом ФГОС СПО и требований работодателей, отражает весь ход государственной (итоговой) аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и может быть рекомендована для использования.

Правильность и научность терминологии соответствует требованиям. Программа соответствует требованиям, предъявляемым к научной значимости и актуальности, отражает современный уровень требований к работам в области бухгалтерского учета.

Содержание

Пояснительная записка... ..	4
1. Паспорт программы государственной итоговой аттестации.....	5
2. Структура и содержание государственной итоговой аттестации	9
3. Условия реализации государственной итоговой аттестации	14
4. Оценка результатов государственной итоговой аттестации	23
5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций	31
Приложение.....	33

Пояснительная записка

Государственная итоговая аттестация является завершающим этапом освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией в целях установления соответствия уровня и качества подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2014 г. N 464 г. Москва «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» от 16 августа 2013г № 968.

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 ноября 2017 г. «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г № 968;

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской федерации от 05 февраля 2018 года №69 укрупненной группы подготовки 38.00.00 Экономика и управление;

- Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена в АНПОО Бирский кооперативный техникум.

В программе государственной итоговой аттестации определены:

- материалы по содержанию ГИА;
- сроки проведения ГИА;
- условия подготовки и процедуры проведения ГИА;
- критерии оценки уровня качества подготовки выпускника.

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1 Область применения Программы государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации (ГИА) является частью программы подготовки специалистов среднего звена АНПОО Бирский кооперативный техникум по специальности в соответствии с ФГОС СПО по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения **видов профессиональной деятельности (ВД):**

1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

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

3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими

общими компетенциями (ОК):

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими **профессиональными компетенциями (ПК):**

ВД Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий

план счетов бухгалтерского учета организации;

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

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

ВД Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

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

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

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

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

ВД Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:

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

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

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

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

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

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

Перечень личностных результатов (ЛР):

ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности

ЛР 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

ЛР 15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

ЛР 16 Осознающий сущность и социальную значимость своей будущей профессии, и проявляющий к ней устойчивый интерес

ЛР 17 Соблюдающий правила работы в коллективе, эффективно общающийся с коллегами и руководством

ЛР 20 Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством

1.2. Цель и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимся образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Задачами государственной итоговой аттестации являются:

- оценка степени и уровня освоения обучающимся образовательной программы, характеризующая его подготовленность к самостоятельному выполнению определенных видов профессиональной деятельности;

- принятие решения о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику документа государственного образца об уровне образования и

квалификации.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Вид государственной итоговой аттестации - государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы), которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

На проведение защиты отводится до одного академического часа на каждого обучающегося (доклад обучающегося – не более 10-15 минут). Предзащита проводится по утвержденному графику.

Учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для выполнения выпускной квалификационной работы определены сроки с 19 мая по 14 июня 2024 года.

Защита выпускной квалификационной работы студентами осуществляется с 16 июня по 28 июня 2024 года.

Таблица 1

Примерный график выполнения ВКР

Наименование вида работы	Процент выполнения	Срок выполнения
Оформление постановки задачи и утверждение её руководителем	2	13.04.24-19.04.24
Изучение предметной области	10	20.04.24 -18.05.24
Выбор среды разработки		
Изучение среды разработки		
Разработка алгоритма решения задачи или технологии решения	5	13.05.24-19.05.24
Составление плана содержания теоретической части	3	До 19.05.24
Выполнение теоретической части	20	20.05.24-27.05.24
Выполнение практической части дипломной работы	37	28.05.24-07.06.24
Отладка практической части дипломной работы	5	08.06.24-09.06.24
Проектирование и оформление графических элементов ВКР	5	До 10.06.24
Проектирование и выполнение презентации по работе	5	10.06.24-11.06.24
Комплектование всех материалов дипломного проекта и получение отзыва	3	до 12.06.24
Получение рецензии	-	до 12.06.24
Подготовка выступления на защите	5	13.06.24 - 14.06.24
Защита ВКР	-	16.06.24 - 28.06.24

2.2 Форма проведения государственной итоговой аттестации – защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы), демонстрационный экзамен.

2.3 Объем времени, сроки подготовки и проведения ГИА:

- подготовка – 4 недели;
- проведение – 2 недели.

2.4 Содержание государственной итоговой аттестации

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

В период преддипломной практики студенты ведут подготовительную работу к выпускной квалификационной работе: собирают материалы для ВКР, изучают специальную литературу и нормативные документы.

Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями техникума совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем и рассматриваются на заседании ПЦК специальности. Закрепление тем выпускных квалификационных работ за студентами, а также назначение руководителей оформляется приказом директора техникума перед выходом студентов на преддипломную практику.

Примерный перечень тем выпускной квалификационной работы приведен в ПРИЛОЖЕНИИ Б. Студенту предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР также должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ППССЗ.

Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы.

Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность и практическую значимость.

Темы выпускных квалификационных работ должны соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в состав образовательной программы и отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, и экономики.

Закрепление тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей) за студентами оформляется приказом директора техникума.

По утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента. Задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются предметно - цикловой комиссией специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора техникума по учебно-методической работе.

Задания на выпускную квалификационную работу даются студенту не позднее,

чем за две недели до начала преддипломной практики (ПРИЛОЖЕНИЕ В).

Задания на выпускную квалификационную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объём работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляет председатель предметно-цикловой комиссии.

Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы; подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу (ПРИЛОЖЕНИЕ Г).

Структура выпускной квалификационной работы включает:

- титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ А);
- содержание;
- введение
- раздел «Теоретическая часть» - содержит общетеоретические сведения;
- раздел «Практическая часть» - содержит описание выполнения ВКР;
- раздел «Приложения» - содержит графические элементы, документы, листинги программ и иные необходимые документы;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.
- презентационная часть.

Выпускная квалификационная работа переплетается в твердый переплет. Объем выпускной квалификационной работы должен быть 30 - 50 страниц, напечатанных на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word (шрифт Times New Roman, кегль 14, без учета приложений к ней). Текст печатается через 1,15 междустрочный интервал.

По структуре дипломная работа состоит из теоретической и практической части.

В теоретической части даётся теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы.

Практическая часть может быть представлена методикой, расчётами, анализом экспериментальных данных. Содержание теоретической и практической части определяются в зависимости от темы дипломной работы. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии выпускной квалификационной работы заданию на неё;
- оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;

– оценку выпускной квалификационной работы (ПРИЛОЖЕНИЕ Д).

Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

После ознакомления с отзывом руководителя и рецензией выпускная квалификационная работа передается в Государственную экзаменационную комиссию.

Демонстрационный экзамен

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

В 2024 году демонстрационный экзамен проводится по базовому уровню, который проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО.

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен.

Демонстрационный экзамен базового уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (ПРИЛОЖЕНИЕ Ж).

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

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения демонстрационного экзамена в составе экзаменационных групп.

Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена.

Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного

экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

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

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

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

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению: *при подготовке выпускной квалификационной работы (дипломной работы)*

предусмотрены следующие специальные помещения, представляющие собой учебные аудитории, а также помещения для самостоятельной работы.

Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, укомплектованный оборудованием:

- рабочее место преподавателя: стол, стул;
- рабочие места обучающихся: столы ученические, стулья или скамьи ученические;
- классная доска или маркерная доска;
- трибуна.

техническими средствами обучения:

- ноутбук с установленным ПО или персональный компьютер с установленным ПО;
- проекционный экран, мультимедийный проектор или принтер лазерный;

программным обеспечением:

- операционная система Microsoft Windows 10
- пакет прикладных программ Microsoft Office 2016;

учебно-наглядные пособия:

- плакаты или стенды.

Лаборатория Учебная бухгалтерия, укомплектованная оборудованием:

- рабочее место преподавателя: стол, стул, персональный компьютер с установленным ПО, подключенный к сети Интернет;
- проекционный экран, мультимедийный проектор или принтер лазерный;
- рабочие места обучающихся (автоматизированные рабочие места бухгалтера): столы ученические, стулья или скамьи ученические, компьютеры с установленным ПО, подключенные к сети Интернет;
- классная доска или маркерная доска;
- кассовые аппараты;
- сейф;

программным обеспечением:

- операционная система Microsoft Windows 10;
- пакет прикладных программ Microsoft Office 2016,
- Acrobat Reader DC,
- 7-Zip,
- 1С: Предприятие 8.3;
- Яндекс Браузер;
- справочными правовыми системами: Гарант, Консультант+;
- комплектом учебно-методической документации;
- учебно-наглядными пособиями:
- плакаты или стенды;
- бланки документов, образцы оформления документов.

при защите выпускной квалификационной работы:

отводится специально подготовленный кабинет для проведения процедуры подготовки и защиты выпускной квалификационной работы

Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, укомплектованный оборудованием:

- рабочее место преподавателя: стол, стул;
- рабочие места обучающихся: столы ученические, стулья или скамьи ученические;
- классная доска или маркерная доска;
- трибуна.

техническими средствами обучения:

- ноутбук с установленным ПО или персональный компьютер с установленным ПО;
- проекционный экран, мультимедийный проектор или принтер лазерный;

программным обеспечением:

- операционная система Microsoft Windows 10
- пакет прикладных программ Microsoft Office 2016;

учебно-наглядные пособия:

- плакаты или
- стенды.

при сдаче демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен проводится на базе аккредитованного Центра проведения демонстрационного экзамена. Материально-техническое оснащение площадки соответствует инфраструктурному листу для КОД 1.1 компетенции Бухгалтерский учет.

3.2 Информационное обеспечение государственной итоговой аттестации Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Доронина О.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. Учебник. – Москва: Издательство Академия, 2020. – 256 с. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4900/512314/>

2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489863> (дата обращения: 03.05.2022).

2. Бухгалтерский учет / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов – Москва: Академия, 2020. – 480 с. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4899/472922/>

3. Лебедева Е.М. Основы бухгалтерского учета. – Москва: Академия, 2020. – 176 с. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4675/479116/>

4. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489595> (дата обращения: 03.05.2022).

5. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд.,

перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495751> (дата обращения: 03.05.2022).

7. Петрова А.Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / Петрова А.Г.. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90002.html> (дата обращения: 03.05.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;

21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
29. Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н);
30. Федеральный стандарт «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н);
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);

41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
49. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция);
50. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
51. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
52. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
53. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
54. Приказ Минфина России от 16.04.2021 N 62н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 N 63814)
55. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru> –
56. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>
57. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>
58. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>
59. Официальный сайт Федерального казначейства – URL: <http://www.roskazna.ru>
60. Официальный сайт Пенсионного фонда России – URL: <http://www.pfrf.ru/>
61. Официальный сайт Фонда социального страхования – URL: <http://fss.ru/>
62. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования – URL: <http://www.ffoms.ru/>
63. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL: <http://www.gks.ru/>
64. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» – URL: <https://v8.1c.ru/>

3.3 Общие требования к организации и проведению государственной итоговой аттестации

Выпускная квалификационная работа

Назначение руководителя ВКР осуществляется директором техникума не позднее, чем за 2 недели до начала производственной практики (преддипломной).

В обязанности руководителя ВКР входят:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно с обучающимися плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- написание отзыва на выполненную ВКР.

В отзыве руководителем указываются характерные особенности выполненной работы; кратко излагаются наиболее важные проблемы, подвергшиеся исследованию; дается анализ содержания ВКР с указанием достоинств и недостатков; отмечается практическая значимость.

Контроль за работой студента, проводимый руководителем ВКР, дополняется контролем со стороны заместителя директора. На заседаниях ПЦК заслушиваются сообщения руководителей о ходе написания ВКР. На заседаниях ПЦК могут заслушиваться также отчеты студентов-выпускников, работа которых по письменным или устным заявлениям научных руководителей может быть признана неудовлетворительной;

Руководитель ВКР обязан присутствовать на предзащите и защите студентом ВКР на заседании ГЭК.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии.

На защиту ВКР отводится до 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем Государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании Государственной экзаменационной комиссии.

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются: доклад выпускника по каждому разделу выпускной работы, ответы на вопросы, оценка рецензента, отзыв руководителя.

Заседания Государственной экзаменационной комиссии протоколируются.

В протоколе записываются итоговая оценка выпускной квалификационной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний

Государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарём и членами комиссии. Студенты, выполнившие выпускную квалификационную работу, но получившие при защите оценку неудовлетворительно, имеют право на повторную защиту.

Демонстрационный экзамен

Демонстрационный экзамен по компетенции №R41 «Бухгалтерский учет» включает в себя выполнение двух модулей:

Модуль 1: Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных.

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

Модуль 1: Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных

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

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

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

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

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

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

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

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

Участнику необходимо создать пакет документации, включающий:

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

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

Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена по
КОД 38.02.01-1-2024

	Примерное время	Мероприятие
Подготовительный день	08:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена
	08:00 - 08:20	Проверка готовности проведения демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности
	08:20 - 08:30	Распределение обязанностей по проведению экзамена между членами Экспертной группы, заполнение Протокола о распределении
	08:30 - 08:40	Инструктаж Экспертной группы по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	08:40 - 09:00	Регистрация участников демонстрационного экзамена
	09:00 - 09:30	Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	09:30 - 11:00	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола
	День 1	08:00 - 08:30
08:30 - 09:00		Брифинг экспертов
09:00 - 12:00		Выполнение участниками задания демонстрационного экзамена
12:00 - 13:00		Обед
13:00 - 15:00		Проверка экспертами работ участников, заполнение форм и оценочных ведомостей

	15:00 - 17:00	Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов, сверка баллов, заполнение итогового протокола
--	---------------	---

3.4 Кадровое обеспечение государственной итоговой аттестации

В целях определения соответствия результатов освоения студентами ППССЗ соответствующим требованиям ФГОС СПО создается ГЭК, которая формируется из руководителя образовательной организации, заместителей директора техникума, преподавателей образовательной организации, а также представителей работодателей соответствующих профилю подготовки выпускников.

Возглавляет ГЭК председатель, утвержденный Приказом Министерства образования РБ, который организует и контролирует деятельность ГЭК и обеспечивает единство требований, предъявляемых выпускникам.

Председателем государственной экзаменационной комиссии образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство выполнением выпускных квалификационных работ: наличие высшего образования, соответствующего профилю специальности.

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом.

4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Выпускная квалификационная работа

К защите ВКР допускаются лица, представившие в установленный срок ВКР с отзывами руководителя и рецензента. За 3-5 дней до защиты ВКР проводится предзащита. Целью проведения предзащиты является промежуточный контроль и коррекция материалов, предоставляемых на защиту, а также подготовка студента-выпускника к открытому заседанию ГЭК. При подготовке к предзащите студент пишет доклад, готовит раздаточный материал (таблицы, графики, диаграммы), мультимедийную презентацию (слайды). Содержание доклада и демонстрационного материала согласовывается с руководителем ВКР. В ходе предзащиты осуществляется контроль выполненной студентом работы: соответствие темы приказу об утверждении тем ВКР, проверка структуры, содержания, оформления, наличия необходимых материалов, заслушивание доклада студента. На предзащиту студент должен предоставить текст доклада. Руководитель ВКР приглашается на предзащиту в обязательном порядке. После заслушивания доклада студенту задаются вопросы в устной форме. Все замечания, сделанные на предзащите, студент должен исправить в срок не позднее чем через два дня после данной процедуры. Результаты предзащиты обсуждаются на собрании руководителей ВКР. По результатам обсуждений принимается решение о допуске студента к защите.

Проведение защиты ВКР осуществляется на открытом заседании ГЭК с участием не менее 2/3 ее состава, при обязательном присутствии председателя ГЭК или его заместителя.

Защита ВКР проходит следующим образом. Студент в течение 7-10 минут излагает основные положения своей работы. Выступление должно начинаться с обозначения темы работы, перечисления цели и задач. Затем необходимо обосновать актуальность выбранной темы, дать краткую характеристику объекта и предмета исследования. Далее следует раскрыть основное содержание работы, иллюстрируя его представленными на слайдах схемами, диаграммами, рисунками и т.д. В конце доклада обязательно должны быть выводы о проделанной работе.

Студент должен излагать основное содержание своей работы свободно, не читая письменного текста. Заканчивая выступление, студент-выпускник должен ответить на замечания рецензента, объясняя причину недоработок, указывая способы их устранения.

Важный и ответственный момент защиты – ответы на вопросы членов ГЭК. Вопросы студенту задают сразу после его выступления в устной форме члены комиссии. Количество вопросов, задаваемых студенту на защите, не ограничивается. Вопросы могут быть заданы как непосредственно по теме защищаемой работы, так и по другим смежным предметным областям.

При подготовке ответов на вопросы и замечания рецензента студент имеет право пользоваться своей работой. Ответы на вопросы должны быть убедительны, теоретически обоснованы, а при необходимости подкреплены цифровым, графическим материалом.

Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседания ГЭК.

Решения государственной экзаменационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов, голос председателя является решающим.

Выставленные оценки комментируются Председателем ГЭК в присутствии всех аттестуемых студентов. Выпускнику по положительным результатам защиты ВКР присваивается квалификация «Бухгалтер» с выдачей диплома о среднем

профессиональном образовании государственного образца.

При выставлении оценки за защиту дипломного проекта членам ГЭК рекомендуется учитывать следующее:

- качество оформления пояснительной записки;
- качество практической части, ее полноту и сложность;
- качество выполнения графических элементов;
- практическую ценность работы;
- содержание доклада и ответы на вопросы членов ГЭК;
- отзыв рецензента и руководителя проекта.

Оценка выпускной квалификационной работы и решение о присвоении квалификации записываются в протокол ГЭК.

Оценка **«отлично»** выставляется в случаях, когда ВКР:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, глубокий финансовый анализ, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы и рецензента;
- при защите работы обучающийся показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка **«хорошо»** выставляется в случаях, когда ВКР:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, подробный финансовый анализ, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, но не вполне обоснованными предложениями;
- имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы и рецензента;
- при защите работы обучающийся показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется в случаях, когда ВКР:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями;
- в отзывах руководителя дипломной работы и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методам исследования;
- при защите работы обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы, иллюстративный материал подготовлен некачественно.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется в случаях, когда ВКР:

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный характер;
- в отзывах руководителя дипломной работы и рецензента имеются критические замечания;
- при защите работы обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки,

иллюстративный материал к защите не подготовлен.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы заносятся в Матрицу оценки общих и профессиональных компетенций выпускника по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на государственной итоговой аттестации (ПРИЛОЖЕНИЕ Е).

Демонстрационный экзамен

Перевод результатов демонстрационного экзамена в оценку при использовании комплекта оценочной документации № 1.1 по компетенции № R41 «Бухгалтерский учет».

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку осуществляется на основе таблицы 1.

Таблица 1

Шкала оценивания результатов выполнения задания демонстрационного экзамена

Оценки ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Проценты	0,00%- 19,99%	20,00%- 39,99%	40,00%- 69,99%	70,00%- 100,00%

Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, осваивающих образовательные программы, засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену.

Оценочные материалы демонстрационного экзамена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) приведены в ПРИЛОЖЕНИИ Ж.

5 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

По результатам государственной итоговой аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с его результатами (далее – апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию АНПОО Бирский кооперативный техникум.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации. Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

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

Состав апелляционной комиссии утверждается одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников техникума, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий, и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор техникума. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

Рассмотрение апелляций не является передачей государственной итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений: об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения ГИА выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА; об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА выпускника подтвердились и повлияли на результат ГИА. В данном случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные АНПОО Бирский кооперативный техникум.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите ВКР, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную

квалификационную работу, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

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

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве техникума.

При проведении государственной итоговой аттестации **выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:**

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудиторию, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

а) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

б) для глухих и слабослышащих:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования;

- при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.

Для создания определенных условий проведения государственной итоговой аттестации выпускников с ограниченными возможностями здоровья выпускники или их родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за три месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

Образец оформления титульного листа выпускной квалификационной работы

БАШПОТРЕБСОЮЗ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ
«БИРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

ТЕМА: _____

Выполнил (а):

обучающийся(аяся) _____
(Фамилия, имя, отчество)

Группы № _____

по специальности _____
(Код, наименование специальности)

Форма обучения _____

**Руководитель выпускной квалификационной
работы:** _____

(Должность, фамилия, инициалы)

Рецензент: _____
(Должность, фамилия, инициалы)

Оценка: _____

Председатель ГЭК: _____

(Должность, фамилия, инициалы)

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ
РАБОТА ДОПУЩЕНА К ЗАЩИТЕ**

«__» _____ 20 ____ г.

Заместитель директора _____
(Подпись)

(Фамилия, инициалы)

Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ

№ п/п	Тема выпускной квалификационной работы	Коды обязательных компетенций и личностных результатов по темам	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
1	2	3	4
1.	Бухгалтерский учет материально-производственных запасов и контроль за их использованием в организации	ОК1-ОК11 ПК1.1-ПК1.4 ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 20	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
2.	Учет процесса заготовления материально-производственных запасов и расчетов с поставщиками		
3.	Учет амортизации основных средств в организации и методы ее начисления: бухгалтерский и налоговый аспекты		
4.	Бухгалтерский учет выпуска и использования готовой продукции в организации		
5.	Бухгалтерский учет и оптимизация наличных и безналичных денежных потоков организации		
6.	Учет и контроль операций по лизингу в организации		
7.	Учет и контроль операций по текущей аренде		
8.	Синтетический и аналитический учет основных средств организации		
9.	Учет амортизации основных средств в организации и методы ее начисления		
10.	Учет движения материально-производственных запасов в организации		
11.	Учет и контроль расчетов с дебиторами и кредиторами		
12.	Бухгалтерский учет и контроль расчетов организации с использованием векселей		
13.	Документирование хозяйственных операций и		

	ведение бухгалтерского учета денежных средств		
14.	Учет и контроль прямых расходов на производство продукции		
15.	Учет расходов и калькулирование себестоимости продукции, работ, услуг		
16.	Организация учета готовой продукции (работ, услуг) и расчетов с покупателями и заказчиками		
17.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета расчетно-кассовых операций		
18.	Ведение бухгалтерского учета операций по расчетам с подотчетными лицами		
19.	Ведение бухгалтерского учета расчетов с покупателями и заказчиками		
20.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета движения товаров в оптовой торговле		
21.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета материалов		
22.	Формирование и учет себестоимости выпуска продукции, работ, услуг		
23.	Учет текущих операций и расчетов		
24.	Система учета производственных затрат и их классификация		
25.	Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами		
26.	Инвентаризации и переоценка материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерском учете		
27.	Учет и аудит денежных средств организации		
28.	Бухгалтерский учет и контроль расчетов с дебиторами и кредиторами		
29.	Учетная политика организации: принципы, формирование в современных условиях		
30.	Постановка бухгалтерского учета в условиях автоматизации		
31.	Учет товаров в розничной торговле и пути его		

	совершенствования		
32.	Особенности учета нематериальных активов в российской практике		
33.	Формирования бухгалтерской информации и управление дебиторской и кредиторской задолженностью организации		
34.	Учет процесса заготовления материальных ресурсов и расчетов с поставщиками		
35.	Учет и анализ расчетных операций с покупателями и поставщиками и их отражение в отчетности		
36.	Учет и контроль движения основных средств, нематериальных активов		
37.	Организация учета готовой продукции (работ, услуг) и расчетов с покупателями и заказчиками		
38.	Бухгалтерский учет и контроль движения товаров в оптовой торговле		
39.	Бухгалтерский учет и контроль капиталов, фондов и резервов организации	ОК1-ОК11 ПК2.1-ПК2.7	ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
40.	Инвентаризация имущества и обязательств: назначение, порядок проведения и отражение ее результатов в учете	ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 20	
41.	Бухгалтерский учет и документальное оформление начисления заработной платы и удержаний из нее		
42.	Бухгалтерский учет и аудит уставного капитала, расчетов с учредителями		
43.	Бухгалтерский учет формирования и использования финансовых результатов организации		
44.	Оборотные средства предприятия и повышение эффективности их использования		
45.	Бухгалтерский учет расчетов по кредитам и займам в организации		
46.	Бухгалтерский учет и расчетов по оплате труда и контроль использования трудовых ресурсов организации		
47.	Бухгалтерский и налоговый учет расчетов с подотчетными лицами в организации		

48.	Учет и контроль операций по лизингу в организации		
49.	Бухгалтерский учет продажи продукции, работ, услуг и прочих активов организации		
50.	Учет формирования прибыли и направления ее использования		
51.	Бухгалтерский учет расчетов с работниками по оплате труда и прочим операциям с персоналом		
52.	Ведение бухгалтерского учета расчетов с поставщиками и подрядчиками		
53.	Учет труда и заработной платы		
54.	Учет собственного капитала		
55.	Инвентаризация имущества и обязательств и отражение ее результатов в учете		
56.	Документальное оформление и учет заработной платы на предприятии		
57.	Учет расчетов с персоналом по прочим операциям		
58.	Бухгалтерский учет долгосрочных и краткосрочных кредитов и займов		
59.	Бухгалтерский учет и контроль расчетов с персоналом по оплате труда		
60.	Особенности учёта и аудита товарных операций в организациях оптовой торговли		
61.	Особенности аудита материально-производственных запасов организации		
62.	Особенности аудита основных средств организации		
63.	Учет и анализ затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции		
64.	Синтетический и аналитический учет начисления заработной платы и удержаний из нее		
65.	Бухгалтерский учет и анализ движения основных средств предприятия		
66.	Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета		
67.	Инвентаризация как способ контроля за сохранностью товарно-материальных ценностей		
68.	Учет и анализ использования капитала организации		
69.	Учет и анализ расходов на продажу и пути их оптимизации		

70.	Учёт и анализ дебиторской и кредиторской задолженности организации			
71.	Учет оплаты и стимулирования труда на предприятии			
72.	Порядок начисления и бухгалтерский учет налогов и сборов в коммерческой организации	ОК1-ОК11 ПК3.1-ПК3.4	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
73.	Учет и контроль расчетов организации с бюджетом и внебюджетными фондами	ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 20		
74.	Бухгалтерский и налоговый учет при упрощенной системе налогообложения для субъектов предпринимательства			
75.	Особенности организации бухгалтерского учета и налогообложение на предприятиях малого бизнеса			
76.	Учет расчетов с внебюджетными фондами в современных условиях			
77.	Особенности налогообложения малых организаций: порядок применения упрощенной системы налогообложения			
78.	Порядок исчисления и уплаты страховых взносов организацией в государственные внебюджетные фонды			
79.	Порядок исчисления и учет налогообложения физических лиц			
80.	Особенности налогообложения малых организаций: порядок применения единого налога на вмененный доход			
81.	Бухгалтерский учет налогов и сборов в коммерческой организации			
82.	Организация учёта и контроля расчётов по НДС			
83.	Бухгалтерский учет и анализ расчетов с бюджетом			
84.	Бухгалтерский учет и анализ расчетов с внебюджетными фондами			
85.	Оценка финансового состояния организации и разработка мероприятий по повышению эффективности деятельности хозяйствующего субъекта			ОК1-ОК11 ПК4.1-ПК4.7
86.	Анализ доходов, расходов и финансовых результатов деятельности торговой организации		ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 20	

87.	Анализ и оценка эффективности использования собственного и заемного капитала хозяйствующего субъекта		отчетности
88.	Анализ эффективности использования активов хозяйствующего субъекта		
89.	Анализ и оценка эффективности использования внеоборотных активов организации		
90.	Анализ и пути повышения рентабельности организации		
91.	Комплексный анализ финансово-экономических показателей деятельности организации		
92.	Анализ прибыли организации, оценка динамики и факторов ее формирования		
93.	Анализ и оценка эффективности финансовых вложений организации		
94.	Анализ формирования и использования чистой прибыли организации		
95.	Структура, техника составления и анализ бухгалтерского баланса		
96.	Анализ имущественного положения организации		
97.	Анализ оборачиваемости оборотного капитала экономического субъекта		
98.	Анализ эффективности использования капитала организации		
99.	Формирование отчетности организации и ее применение в финансовом анализе		
100.	Анализ формирования и распределения прибыли организации		
101.	Оценка платежеспособности и финансовой устойчивости организации		
102.	Оценка имущественного состояния организации на основе бухгалтерской отчетности		
103.	Анализ прибыли и рентабельности деятельности организации		
104.	Анализ рентабельности деятельности организации и факторов ее изменения		
105.	Оценка показателей деловой активности организации		

106.	Анализ доходов и расходов организации на основе отчета о финансовых результатах		
107.	Анализ финансового состояния организации		
108.	Анализ состава, динамики и эффективности использования оборотных средств		
109.	Анализ эффективности использования основных средств организации		
110.	Формирование оборотного капитала организации и повышение его эффективности		
111.	Порядок учета кассовых операций, документация и синтетический учет	ОК1-ОК11 ПК1.1, 1.3, 2.2, 2.3 ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 20	ПМ.05 Выполнение работ по одной или несколькими профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир)
112.	Порядок учета кассовых операций в иностранной валюте		
113.	Инвентаризация кассы: документальное оформление и отражение результатов		

БАШПОТРЕБСОЮЗ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ
«БИРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Представитель работодателя

Заместитель директора

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии _____

(Наименование комиссии)

« ____ » _____ 20__ г. Протокол № _____

Председатель цикловой комиссии _____

(Подпись)

(Фамилия, инициалы)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы

Специальность _____

Группа № _____

Обучающемуся (йся) _____

(Фамилия, имя, отчество)

Тема выпускной квалификационной работы _____

Дата выдачи задания: « ____ » ____ 20__ г.

Работа должна быть сдана не позднее « ____ » _____ 20__ г.

Перечень вопросов, подлежащих разработке в ВКР

План ВКР:

ВВЕДЕНИЕ

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Глава 1. Теоретическая часть

Глава 2. Практическая часть

Графическая часть

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Руководитель ВКР: _____

(Подпись)

(Фамилия, инициалы)

Задание получил: _____

(Подпись)

(Фамилия, инициалы)

Дата « ____ » _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

п/п	Выполнение работы и мероприятия	Календарный срок
1.	Выполнение работы и мероприятия	
2.	Согласование с руководителем содержания разделов выпускной квалификационной работы	
3.	Изучение литературных источников, нормативных документов, статистической информации	
4.	Сбор и обработка практического материала по теме выпускной работы	
5.	Написание главы 1	
6.	Написание главы 2	
7.	Представление руководителю на проверку выпускной квалификационной работы	
8.	Доработка выпускной квалификационной работы	
9.	Срок сдачи в цикловую комиссию	

Дата выдачи задания _____ 20 ____ г

Руководитель ВКР _____ Ф.И.О

Председатель цикловой комиссии _____ Ф.И.О.

Задание принял к исполнению _____ (Ф.И.О. обучающегося)

БАШПОТРЕБСОЮЗ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ
«БИРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»

ОТЗЫВ
на выпускную квалификационную работу

(Ф.И.О.обучающегося) _____

Форма обучения _____ Курс _____ № группы _____

Специальность _____

Тема выпускной квалификационной работы _____

КАЧЕСТВЕННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ
ВЫПОЛНЕННОЙ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

№ п/ п	Параметры	Качественные характеристики (высокая, достаточная, низкая)
1.	Актуальность темы ВКР	
2.	Соответствие ВКР заданию	
3.	Теоретический и практический уровень подготовки обучающегося	
4.	Глубина проработки проблемы	
5.	Уровень самостоятельности при выполнении задания	
6.	Практическая ценность ВКР	
7.	Умение обучающегося работать с источниками информации	
8.	Соблюдение правил и качества оформления материалов	
9.	Творческий и деловой подход	
10.	Качество иллюстративного материала	
11.	Качество и полнота приложений	
	<i>Итоговая характеристика</i>	

Критерии оценки: каждый параметр может быть отмечен качественной характеристикой - «высокая степень соответствия», «достаточная степень соответствия», «низкая степень проработки»

Отмеченные достоинства личных характеристика выпускника _____

(самостоятельность, ответственность, умение организовать свой труд и т.д.)

Замечания _____

Рекомендации _____

Заключение: Задание на выпускную квалификационную работу выполнено

(в полном объеме/ не в полном объеме)

Подготовка обучающегося _____

(соответствует, в основном соответствует, не соответствует)

требованиям Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Обучающийся _____ к процедуре защиты.
(Ф.И.О.) (допущен/ не допущен)

Руководитель ВКР: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«_____» ____ 20 г.

Председатель цикловой комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«_____» ____ 20 г.

БАШПОТРЕБСОЮЗ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ
«БИРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу

Ф.И.О. обучающегося _____

Форма обучения _____ Курс _____ № группы _____

Специальность

Тема выпускной квалификационной работы

Рецензент _____

(должность, место работы, фамилия, имя, отчество)

ОЦЕНКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Параметры и критерии оценки	Оценка
1	Обоснование актуальности тематики работы (актуальна, неактуальна)	
2	Соответствие содержания работы заявленной теме (соответствует / не соответствует)	
3	Соответствие структуры работы требованиям к содержанию ВКР (соответствует / не соответствует)	
4	Отражение степени разработанности материалов теоретической части исследования (высокая / достаточная / слабая)	
5	Отражение степени разработанности материалов практической части исследования (высокая / достаточная / слабая)	
6	Полнота, корректность и соответствие полученных результатов теме исследования и в целом ВКР (высокая / достаточная / слабая)	
7	Качество анализа результатов по разделам (высокое / достаточное / слабое)	
8	Качество заключения, общих выводов и рекомендаций (высокое / достаточное / слабое)	
9	Теоретическая и практическая значимость результатов (высокая / достаточная / слабая)	
10	Оформление работы (отличное/хорошее / удовлетворительное)	
Итоговая оценка (отлично / хорошо / удовлетворительно)		

Отмеченные достоинства _____

Отмеченные недостатки _____

Замечания _____

Рекомендации _____

Заключение: выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО, предъявляемыми к выпускной квалификационной работе, и заслуживает _____ оценки,
(отличной, хорошей, удовлетворительной)

обучающейся _____
(Ф.И.О.)
присвоения квалификации _____

Рецензент ВКР: _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Матрица оценки общих и профессиональных компетенций выпускника по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на государственной итоговой аттестации

Ф.И.О. студента _____

_____ (дата)

1. Соответствие выпускной квалификационной работы требованиям

Наименование требования	Заключение о соответствии требованиям (отметить «соответствует», «соответствует не в полной мере», или «не соответствует»)
1. Актуальность темы	
2. Соответствие структуры и содержания работы требованиям ФГОС СПО и Методическим рекомендациям по выполнению ВКР	
2. Соответствие содержания теме	
3. Полнота, глубина, обоснованность решения поставленных вопросов	
4. Новизна	
5. Правильность расчетных материалов	
6. Соответствие результатов ВКР поставленным цели и задачам	
7. Оценка личного вклада автора	
8. Соответствие современным нормативным правовым документам	
6. Практическая значимость	
7. Возможности внедрения и опубликования работы	<i>имеется / не имеется</i>
Обобщенная оценка содержательной части выпускной квалификационной работы	

2. Шкала для оценки уровня сформированности компетенций (нужное отметить)

Составляющие компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ			
	Неудовлетворительно__	Удовлетворительно__	Хорошо__	Отлично__
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок.
Наличие умений (навыков)	При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, некоторые – на уровне хорошо закрепленных навыков. Решены все основные задачи с отдельными несущественными ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, без недочетов.

Владение опытом и выраженность личностной готовности к профессиональному самосовершенствованию	Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию	Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности (все виды практик пройдены в соответствии с требованиями, но есть недочеты). Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо выражена	Имеется опыт профессиональной деятельности (все виды практик пройдены в соответствии с требованиями без недочетов). Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию достаточно выражена, но существенных достижений в профессиональной деятельности на данный момент нет.	Имеется значительный опыт по некоторым видам профессиональной деятельности, больше, чем требуется по программам практик. Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию ярко выражена. Имеются существенные профессиональные достижения.
Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, опыта недостаточно для решения профессиональных задач. Требуется повторное обучение.	Сформированность компетенции (компетенций) соответствует минимальным требованиям компетентностной модели выпускника. Имеющихся знаний, умений, опыта в целом достаточно для решения профессиональных задач, но требуется дополнительная практика по большинству профессиональных задач.	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям компетентностной модели выпускника, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, опыта в целом достаточно для решения профессиональных задач, но требуется дополнительная практика по некоторым профессиональным задачам.	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям компетентностной модели выпускника. Имеющихся знаний, умений, опыта в полной мере достаточно для решения профессиональных задач.
Итоговая обобщенная оценка сформированности всех компетенций	Значительное количество компетенций не сформированы	Все компетенции сформированы, но большинство на низком уровне	Все компетенции сформированы на среднем или высоком уровнях	Большинство компетенций сформированы на высоком уровне
Уровень сформированности компетенций	Нулевой	Низкий	Средний	Высокий

1. Оценка защиты выпускной квалификационной работы

Критерии оценивания	максимально 1 балл
1. Полнота и соответствие содержания презентации содержанию ВКР	
2. Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	
3. Эрудиция, использование междисциплинарных связей	
4. Качество доклада (композиция, полнота представления работы, убежденность автора)	
5. Полнота, точность, аргументированность ответов	
Обобщенная оценка защиты	

Итоговая оценка _____

Председатель государственной экзаменационной комиссии _____/_____

Члены государственной экзаменационной комиссии _____/_____

_____/_____
_____/_____
_____/_____

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Том 1

(Комплект оценочной документации)

Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Наименование квалификации (наименование направленности)	Бухгалтер
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии (специальности) среднего профессионального образования (ФГОС СПО):	ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 05.02.2018 № 69
Виды аттестации:	Государственная итоговая аттестация
Уровни демонстрационного экзамена:	Базовый
	Профильный
Шифр комплекта оценочной документации:	КОД 38.02.01-1-2024

1. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ

ГИА	- государственная итоговая аттестация
ДЭ	- демонстрационный экзамен
ДЭ БУ	- демонстрационный экзамен базового уровня
ДЭ ПУ	- демонстрационный экзамен профильного уровня
КОД	- комплект оценочной документации
ОК	- общая компетенция
ОМ	- оценочный материал
ПА	- промежуточная аттестация
ПК	- профессиональная компетенция
СПО	- среднее профессиональное образование
ФГОС СПО	- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования, на основе которого разработан комплект оценочной документации
ЦПДЭ	- центр проведения демонстрационного экзамена

2. СТРУКТУРА КОД

В структуру КОД:

1. комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена;
2. перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания;
3. примерный план застройки площадки ДЭ;
4. требования к составу экспертных групп;
5. инструкции по технике безопасности;
6. образец задания.

2. КОД

Комплекс требований для проведения ДЭ

Применимость КОД. Настоящий КОД предназначен для организации и проведения ДЭ (уровней ДЭ) в рамках видов аттестаций по образовательным программам среднего профессионального образования, указанным в таблице № 1.

Таблица № 1

Вид аттестации	Уровень ДЭ
ПА	-
ГИА	Базовый уровень
	Профильный уровень

КОД в части ПА, ГИА (ДЭ БУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных соответствии с ФГОС СПО.

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) включает составные части - инвариантную часть (обязательную часть, установленную настоящим КОД) и вариативную часть (необязательную), содержание которой определяет образовательная организация самостоятельно на основе содержания реализуемой основной образовательной программы СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

Общие организационные требования:

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

2. ДЭ в рамках ГИА проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.

3. Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ДЭ.

4. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ обучающихся, членов ГЭК, членов экспертной группы.

5. ДЭ проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

6. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

7. Обучающиеся проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

8. Образовательная организация знакомит с планом проведения ДЭ обучающихся, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.

9. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии с КОД.

10. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в

присутствии членов экспертной группы, обучающихся, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

11. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ, а также распределение рабочих мест между обучающимися с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между обучающимися фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

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

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

14. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить главного эксперта об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента).

Требование к продолжительности ДЭ. Продолжительность ДЭ зависит от вида аттестации, уровня ДЭ (таблица № 2)

Таблица № 2

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/вариативная)	Продолжительность ДЭ
ГИА	базовый	Инвариантная часть	2 ч. 30 мин.
ГИА	профильный	Инвариантная часть	3 ч. 30 мин.
ГИА	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	не более 4 ч. 30 мин.

Требования к содержанию КОД. Единое базовое ядро содержания КОД (таблица № 3) сформировано на основе вида деятельности (вида профессиональной деятельности) в соответствии с ФГОС СПО и является общей содержательной основой заданий ДЭ вне зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ.

Таблица № 3

ЕДИНОЕ БАЗОВОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ КОД¹		
Вид деятельности/ Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых ОК/ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК: Обработать первичные бухгалтерские документы	Умение: проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов
		Умение: проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков
		Умение: заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета
		Умение: исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах
	ПК: Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Умение: проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
	ПК: Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Умение: проводить учет основных средств
		Умение: проводить учет долгосрочных инвестиций
		Умение: проводить учет материально-производственных запасов
		Умение: проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости
		Умение: проводить учет текущих операций и расчетов

¹ Единое базовое ядро содержания КОД – общая (сквозная) часть единого КОД, относящаяся ко всем видам аттестации (ГИА, ПА) вне зависимости от уровня ДЭ.

ЕДИНОЕ БАЗОВОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ КОД ¹		
Вид деятельности/ Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых ОК/ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
		Умение: проводить учет труда и заработной платы
		Умение: проводить учет финансовых результатов и использования прибыли
		Умение: проводить учет кредитов и займов

Содержательная структура КОД представлена в таблице № 4.

Таблица № 4

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА ²	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
Инвариантная часть КОД					
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК: Обработать первичные бухгалтерские документы	Умение: проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	■	■	■
		Умение: проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	■	■	■
		Умение: заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета	■	■	■

² Содержание КОД в части ПА равно содержанию единое базового ядра содержания КОД.

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА ²	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
Инвариантная часть КОД					
		Умение: исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	■	■	■
	ПК: Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Умение: проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	■	■	■
	ПК: Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Умение: проводить учет основных средств	■	■	■
		Умение: проводить учет долгосрочных инвестиций	■	■	■
		Умение: проводить учет материально-производственных запасов	■	■	■
		Умение: проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	■	■	■
		Умение: проводить учет текущих операций и расчетов	■	■	■
		Умение: проводить учет труда и заработной платы	■	■	■
		Умение: проводить учет финансовых результатов и использования прибыли	■	■	■
		Умение: проводить учет кредитов и займов	■	■	■

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА ²	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
Инвариантная часть КОД					
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК: Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Умение: рассчитывать заработную плату сотрудников		■	■
		Умение: определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников		■	■
		Умение: определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности		■	■
		Умение: определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности		■	■
	ПК: Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Умение: формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения		■	■
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК: Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Умение: оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов		■	■
	ПК: Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским	Умение: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов		■	■

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА ²	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
Инвариантная часть КОД					
	операциям				
	ПК: Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	Умение: определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды		■	■
		Умение: 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		■	■
		Умение: проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний		■	■
	ПК: Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и	Умение: заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской		■	■

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА ²	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
Инвариантная часть КОД					
	налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования			
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК: Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Умение: определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период			■
		Умение: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации			■
	ПК: Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Умение: закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки			■
		Умение: устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов			■
	Навык: составления бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации			■	

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА ²	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
Инвариантная часть КОД					
		Навык: участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности			■
Вариативная часть КОД					
<p>Вариативная часть КОД формируется образовательными организациями на основе реализуемой основной образовательной программы СПО и с учетом квалификационных требований, заявленных конкретными организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.</p> <p>Рекомендации по формированию вариативной части КОД для ДЭ ПУ представлены в приложении № 1 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.</p>					■

Требования к оцениванию. Распределение значений максимальных баллов (таблица № 5) зависит от вида аттестации, уровня ДЭ, составляющей части ДЭ.

Таблица № 5

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/вариативная часть)	Максимальный балл
ГИА	ДЭ БУ		50 из 50
	ДЭ ПУ		80 из 80
<i>ГИА</i>	<i>ДЭ ПУ</i>	<i>Вариативная часть</i>	<i>20 из 20</i>
ГИА	ДЭ ПУ	Совокупность инвариантной и вариативной частей	100 из 100

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ в рамках ГИА представлена в таблице № 6.

Таблица № 6

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Обработка первичных бухгалтерских документов	8,00
		Проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов	2,00
		Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	16,00
2.	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	8,00
		Отражение в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	2,00

3.	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	4,00
		Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	2,00
		Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	6,00
		Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	2,00
ИТОГО			50,00

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД) в рамках ГИА представлена в таблице № 7.

Таблица № 7

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Обработка первичных бухгалтерских документов	8,00
		Проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов	2,00
		Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	16,00
2.	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	8,00
		Отражение в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	2,00
3.	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	4,00
		Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	2,00
		Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	6,00
		Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их	2,00

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания⁵	Баллы
		прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	
4.	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	8,00
		Составление форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	22,00
		ИТОГО	80,00

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная и вариативная части КОД) в рамках ГИА представлена в таблице № 8.

Таблица № 8

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Обработка первичных бухгалтерских документов	8,00
		Проведение учета денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	2,00
		Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	16,00
2.	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	8,00
		Отражение в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	2,00

№ п/ п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
3.	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	4,00
		Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	2,00
		Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	6,00
		Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	2,00
4.	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	8,00
		Составление форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	22,00
ИТОГО (инвариантная часть)			80,00
ВСЕГО (вариативная часть)⁷			20,00
ИТОГО (совокупность инвариантной и вариативной частей)			100,00

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания представлен в зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлен в таблице № 9.

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания может быть дополнен образовательной организацией с целью создания необходимых условий для участия в ДЭ обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся из числа детей-инвалидов и инвалидов.

Таблица № 9

Кол-во рабочих мест: 10		
Количество зон застройки площадки: 1		
Зоны площадки		
Наименование зоны площадки (наименование модуля задания)	Код зоны площадки	Вид аттестации/уровень ДЭ (ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ)
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	А	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	А	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности (инвариантная часть)	А	ГИА/ДЭ ПУ

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания

№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	Кол-во на 1 рабочее место	Единица измерения	Кол-во на общее число рабочих мест	Код зоны площадки	Вид аттестации/уровень ДЭ
Перечень оборудования							
1.	Персональный компьютер (системный блок)	ОС, совместимая с системными требованиями для ПО для ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности. Возможна замена на ноутбук или моноблок	1	шт	10	А	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
2.	Монитор	Монитор ЖК 19" или больше	1	шт	10	А	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
3.	Клавиатура	USB или беспроводная	1	шт	10	А	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
4.	Мышь	USB или беспроводная	1	шт	10	А	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
5.	Система для автоматизированного	Технологическая платформа для ведения учета в коммерческих организациях с	1	шт	10	А	ГИА/ДЭ

	ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности	полной функциональностью (например 1С: Бухгалтерия 8), актуальная версия.					БУ, ГИА/ДЭ ПУ
6.	Информационная система	Информационная система для бухгалтера, актуальная версия	1	шт	10	А	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
7.	Справочно-правовая система	Справочно-правовая система, актуальная версия	1	шт	10	А	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
8.	Программное обеспечение для офисной работы	Программное обеспечение, способное работать с файлами xls, doc.	1	шт	10	А	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
9.	Программное обеспечение для открытия файлов pdf	Программное обеспечение, способное открывать файлы pdf.	1	шт	10	А	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
10.	Программное обеспечение для архивации	Поддержка архивов ZIP и RAR.	1	шт	10	А	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
11.	Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир)	на формат А-4, черно-белая печать. Допускается 1 устройство на 2 участника	1	шт	10	А	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ

							ПУ
12.	Офисный стол	(ШхГхВ) не менее 1200х600х750	1	шт	10	А	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
13.	Офисный стул	стул офисный, без подлокотников	1	шт	10	А	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
14.	Корзина для мусора	Корзина для мусора на 10л Допускается 1 корзина на 2 участника	1	шт	10	А	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
Перечень расходных материалов							
1.	Ручка синяя	Ручка шариковая синяя	1	шт	10	А	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
2.	Ручка красная	Ручка шариковая красная	1	шт	10	А	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
3.	Карандаш	Карандаш простой чернографитный	1	шт	10	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ

4.	Файлы-вкладыши	Файлы-вкладыши А4 тонкие	4	шт	40	А	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
5.	Папка-скоросшиватель	На формат А-4, пластиковая	2	шт	20	А	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
6.	Бумага	А4 для оргтехники, пачка 500 листов	0,25	пачка	2,5	А	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
7.	Линейка	Не менее 25 см	1	шт	10	А	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
8.	Ластик	Ластик каучуковый	1	шт	10	А	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
9.	Степлер с набором скоб	Степлер 24/6 с набором скоб	1	шт	10	А	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
10.	Антистеплер	Антистеплер без фиксатора	1	шт	10	А	ГИА/ДЭ

							БУ, ГИА/ДЭ ПУ
11.	Дырокол	Дырокол с линейкой	1	шт	10	А	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
12.	Зажим для бумаг	Зажим для бумаг 25 мм	1	шт	10	А	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
13.	Точилка	Точилка для карандашей без контейнера.	1	шт	1	А	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
14.	Ножницы	Ножницы канцелярские.	1	шт	1	А	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
15.	Скрепки	Скрепки канцелярские, 100 шт	0,2	упаковка	2	А	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
16.	Картридж	Для МФУ запасной	1	шт	1	А	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ

							ПУ
17.	Короб архивный	Картон, не менее 325x235x180	0,2	шт	2	А	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности							
1.	Салфетки влажные	Салфетки влажные (гигиенические), 10 шт в упаковке	1	упаковка	10	А	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
2.	Огнетушитель	Огнетушитель углекислотный ОУ-1 или аналог	1	шт	1	А	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
3.	Аптечка медицинская	Аптечка для оказания первой помощи на производстве и в рабочих кабинетах	1	шт	1	А	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
Оборудование и расходные материалы для экспертов							
Перечень оборудования							
1.	Персональный компьютер (системный блок)	ОС, совместимая с системными требованиями для ПО для ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности. Возможна замена на ноутбук или моноблок	1	шт	2	А	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
2.	Монитор	Монитор ЖК 19" или больше	1	шт	2	А	ГИА/ДЭ БУ,

							ГИА/ДЭ ПУ
3.	Клавиатура	USB или беспроводная	1	шт	2	А	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
4.	Мышь	USB или беспроводная	1	шт	2	А	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
5.	Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир)	на формат А-4, черно-белая печать	1	шт	1	А	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
6.	Офисный стол	(ШхГхВ) не менее 1200х600х750	1	шт	2	А	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
7.	Офисный стул	стул офисный, без подлокотников	1	шт	4	А	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
Перечень расходных материалов							
8.	Ручка синяя	Ручка шариковая синяя	1	шт	3	А	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ

							ПУ
9.	Карандаш	Карандаш простой чернографитный заточенный	1	шт	2	А	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
10.	Файлы-вкладыши	Файлы-вкладыши А4 тонкие	1	шт	10	А	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
11.	Папка-скоросшиватель	на формат А-4, пластиковая	1	шт	2	А	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
12.	Бумага А4	Бумага А4 для оргтехники, белая, пачка 500 л.	0,25	пачка	2,5	А	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ

Примерный план застройки площадки ДЭ. Требования к застройке площадки ДЭ

Примерный план застройки площадки ДЭ БУ, проводимого в рамках ГИА, представлен в приложении № 2 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.

Примерный план застройки площадки ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД), проводимого в рамках ГИА, представлен в приложении № 3 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.

Общие требования к застройке площадки представлены в таблице № 10.

Таблица № 10

Наименование	Техническая характеристика (описание)	Код зоны площадки
Площадь зоны:	Не менее 2 кв.м. на 1 (одного участника)	А
Освещение:	<u>Общее – 300-500 люкс.</u> (не менее 500 люкс)	А
Интернет:	подключение компьютеров к проводному интернету	А
Электричество:	<u>220 Вольт</u> подключения к сети по (220 Вольт)	А
Контур заземления для электропитания и сети слаботочных подключений (при необходимости):	Не требуется	-
Покрытие пола:	Должно обеспечивать безопасное перемещение, не иметь выступов в местах состыковки элементов покрытия, способствующих травмированию	А
Подведение/ отведение ГХВС (при необходимости):	Не требуется	-
Подведение сжатого воздуха (при необходимости):	Не требуется	-

Требования к составу экспертных групп

Количественный состав экспертной группы определяется образовательной организацией, исходя из числа сдающих одновременно ДЭ обучающихся. Один эксперт должен иметь возможность оценить результаты выполнения обучающимися задания в полной мере согласно критериям оценивания.

Количество экспертов ДЭ вне зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлено в таблице № 11.

Таблица № 11

Кол-во рабочих мест в ЦПДЭ	Максимальное кол-во обучающихся-участников ДЭ (одновременно в ЦПДЭ)	Кол-во экспертов (одновременно в ЦПДЭ)
1	1	3
2	2	3
3	3	3
4	4	3
5	5	3
6	6	3
7	7	3
8	8	3
9	9	3
10	10	3
11	11	3
12	12	3
13	13	3
14	14	3
15	15	3

Инструкция по технике безопасности

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

2. Все участники ДЭ должны соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований.

Инструкция:

Требования охраны труда во время выполнения работ

Включить и проверить работу персонального компьютера; проверить возможность ввода и вывода информации; ознакомиться с рабочей зоной площадки.

Кабели электропитания, удлинители, сетевые фильтры должны находиться с тыльной стороны рабочего места. Убедиться в отсутствии засветок, отражений и бликов на экране монитора.

Запрещается на персональные компьютеры (системный блок, монитор, клавиатура) размещать сосуды с жидкости, сыпучими материалами.

Участнику запрещается приступать к выполнению задания при обнаружении неисправности инструмента или оборудования. О замеченных недостатках и неисправностях немедленно сообщить техническому эксперту.

Участнику запрещается во время работы:

- отключать и подключать интерфейсные кабели периферийных устройств;
- класть на устройства средств компьютерной и оргтехники бумаги, папки и прочие посторонние предметы;
- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;
- отключать электропитание во время выполнения программы, процесса;
- допускать попадание влаги, грязи, сыпучих веществ на устройства средств компьютерной и оргтехники;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования;
- производить самостоятельно вскрытие и заправку картриджей принтеров или копиров.

Требования охраны труда в аварийных ситуациях

Обо всех неисправностях в работе оборудования и аварийных ситуациях сообщать непосредственно главному или техническому эксперту.

При обнаружении обрыва проводов питания или нарушения целостности их изоляции, появления запаха гари, посторонних звуков в работе оборудования и тестовых сигналов, немедленно прекратить работу и отключить питание.

Образцы задания

Наименование модуля задания	Вид аттестации/уровень ДЭ (ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ)
Модуль 1: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	
<p>Задание модуля 1:</p> <p>Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сформировать первичные учетные документы по операциям, произвести проверку входящих документов; – исправить ошибки в первичных бухгалтерских документах; – сгруппировать оформленные и проверенные документы; – занести данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – отразить в учете операции по движению основных средств, денежных средств, материальных запасов, затрат и готовой продукции; по расчетам по оплате труда и с контрагентами; по движению заемных средств; по учету доходов и расходов организации. <p>Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении А к образцам задания.</p> <p>Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.</p> <p>Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):</p> <ul style="list-style-type: none"> – первичные документы, сгруппированные для их последующего хранения; – учетные регистры за период, указанный в задании (оборотно-сальдовую ведомость с учетом субсчетов, оборотно-сальдовые ведомости по счетам по варианту задания). 	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
Модуль 2: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	
<p>Задание модуля 2:</p> <p>Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – произвести расчеты по оплате труда; – определить суммы удержаний из заработной платы сотрудников; – отразить списание недостачи; – отразить учет доходов и расходов организации, определить финансовый результат. <p>Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении Б к образцам задания.</p> <p>Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского</p>	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ

Наименование модуля задания	Вид аттестации/уровень ДЭ (ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ)
<p>учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.</p> <p>Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):</p> <ul style="list-style-type: none"> – документы по начислению и удержанию из заработной платы; – учетные регистры за период, указанный в задании (карточку счета 94; анализ счетов 90, 91). 	
Модуль 3: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
<p>Задание модуля 3:</p> <p>Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформить уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов; – оформить оплату начисленных налогов и сборов в бюджет; <p>Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении В к образцам задания.</p> <p>Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.</p> <p>Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):</p> <ul style="list-style-type: none"> – уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов; – документы на оплату начисленных налогов и сборов в бюджет; – учетные регистры за период, указанный в задании по счетам 68, 69. 	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
Модуль 4: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	
<p>Задание модуля 4:</p> <p>Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определить остатки по счетам на отчетную дату; – определить финансовый результат деятельности организации; – провести реформацию баланса. Условно текущий налог на прибыль определяется как 20%; – сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах; – рассчитать уровень существенности ошибки. <p>Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении Г к образцам задания.</p> <p>Выполнение задания предусматривает использование программного обеспечения для офисной работы, справочно-</p>	ГИА/ДЭ ПУ

Наименование модуля задания	Вид аттестации/уровень ДЭ (ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ)
<p>правовых систем.</p> <p>Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):</p> <ul style="list-style-type: none"> – бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах; – необходимые пояснения (бухгалтерские справки, расчеты). 	

Примерный план застройки площадки ДЭ БУ, проводимого в рамках ГИА



