**Комплект**

**контрольно-оценочных средств**

**для ГИА**

**по специальности 38.02.01**

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

**(Базовая подготовка среднего профессионального образования)**

***СОДЕРЖАНИЕ***

1. **ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГИА**
2. **СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГИА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ**
3. **ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА**
4. **ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГИА**
   1. **Особенности образовательной программы**

Контрольно - оценочные средства разработаны для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

В рамках специальности СПО предусмотрено освоение следующей квалификации:

бухгалтер

Основная цель вида профессиональной деятельности:

Формирование документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывающей информацию о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимую пользователям этой отчетности для принятия экономических решений

* 1. **Применяемые материалы**

Для разработки оценочных заданий по каждому из сочетаний квалификаций рекомендуется применять следующие материалы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Квалификация (сочетание квалификаций)* | *Профессиональный стандарт* | *Компетенция Ворлдскиллс* |
| 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  бухгалтер | *Бухгалтер*   |  | | --- | |  | | Бухгалтерский учет |

**1.3. Перечень результатов, демонстрируемых на ГИА**

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основным видам деятельности:

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.

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.

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.

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.

Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации:

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет;

ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета;

ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты;

ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты;

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

|  |
| --- |
| **Реализация требований ФГОС среднего общего образования, в сфере достижения личностных результатов обучения:** |
| **ЛР 1**Осознающий себя гражданином и защитником великой страны. |
| **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. |
| **ЛР4**Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа». |
| **ЛР 5**Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России. |
| **ЛР 6**Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях. |
| **ЛР 7**Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. |
| **ЛР8**Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства. |
| **ЛР 9**Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях. |
| **ЛР 10**Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой. |
| **ЛР 11**Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. |
| **ЛР 12**Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания. |
| **Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности** |
| **ЛР13**Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий. |
| **ЛР 14**Приобретение обучающимся навыка оценки информации в цифровой среде, ее достоверность, способности строить логические умозаключения на основании поступающей информации и данных.  **ЛР 15**Приобретение обучающимися социально значимых знаний о нормах и традициях поведения человека как гражданина и патриота своего Отечества.  **ЛР 16**Приобретение обучающимися социально значимых знаний о правилах ведения экологического образа жизни о нормах и традициях трудовой деятельности человека о нормах и традициях поведения человека в многонациональном, многокультурном обществе.  **ЛР 17**Ценностное отношение обучающихся к своему Отечеству, к своей малой и большой Родине, уважительного отношения к ее истории и ответственного отношения к ее современности.  **ЛР 18**Ценностное отношение обучающихся к людям иной национальности, веры, культуры; уважительного отношения к их взглядам.  **ЛР 19**Уважительное отношение обучающихся к результатам собственного и чужого труда.  **ЛР20**Ценностное отношение обучающихся к своему здоровью и здоровью окружающих, ЗОЖ и здоровой окружающей среде и т.д.  **ЛР21**Приобретение обучающимися опыта личной ответственности за развитие группы обучающихся.  **ЛР22**Приобретение навыков общения и самоуправления.  **ЛР23**Получение обучающимися возможности самораскрытия и самореализация личности.  **ЛР24**Ценностное отношение обучающихся к культуре, и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии.  **Личностные результаты реализации программы воспитания,  определенные ключевыми работодателями**  **ЛР25**Способный к генерированию, осмыслению и доведению до конечной реализации предлагаемых инноваций.  **ЛР26**Демонстрирующий клиентоориентированный подход в работе с будущими и действующими сотрудниками компании и непосредственными потребителями услуг (клиентами компании).  **ЛР27**Проявляющий способности к непрерывному развитию в области профессиональных компетенций и междисциплинарных знаний.  **Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса**  **ЛР28**Принимающий и исполняющий стандарты антикоррупционного поведения  **ЛР29**Понимающий сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляющий к ней устойчивый интерес.  **ЛР30**Осуществляющий поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения различных задач, профессионального и личностного развития.  **ЛР31**Умеющий эффективно работать в коллективе, общаться с коллегами, руководством, потребителями. |

*Для специ*альности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оцениваемые основные виды деятельности и компетенции по ним | | Описание тематики выполняемых в ходе процедур ГИА заданий (направленных на демонстрацию конкретных освоенных результатов по ФГОС) |
| **Демонстрационный экзамен** | | |
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПК 1.1. ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4. | - разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей ее деятельности ; сформировать первоначальные сведения об организации и произвести необходимые настройки программного обеспечения для ведения учета;  -отразить в учете операции и сформировать первичные учетные документы по движению внеоборотных активов; денежных средств; материальных запасов и готовой продукции; по расчетам по оплате труда и с контрагентами; по движению заемных средств; по учету доходов и расходов организации.  -составить калькуляцию фактической себестоимости произведенной продукции;  -определить финансовый результат деятельности за период учетных операций; | |
| Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации  ПК2.1-ПК2.7 | - разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей ее деятельности ; сформировать первоначальные сведения об организации и произвести необходимые настройки программного обеспечения для ведения учета;  -отразить в учете операции и сформировать первичные учетные документы по движению внеоборотных активов; денежных средств; материальных запасов и готовой продукции; по расчетам по оплате труда и с контрагентами; по движению заемных средств; по учету доходов и расходов организации.  -составить калькуляцию фактической себестоимости произведенной продукции;  -определить финансовый результат деятельности за период учетных операций; | |
| Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами  ПК3.1-ПК3.4 | - Сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год с необходимыми пояснениями в составе Бухгалтерского баланса, Отчета о финансовых результатах.  - провести анализ финансовой отчетности, сформировав аналитические таблицы;  - определить мероприятия для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения и обосновать расчетами их эффективность; | |
| Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности  ПК 4.1- ПК4.7 | - Сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год с необходимыми пояснениями в составе Бухгалтерского баланса, Отчета о финансовых результатах.  - провести анализ финансовой отчетности, сформировав аналитические таблицы;  - определить мероприятия для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения и обосновать расчетами их эффективность; | |
| ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации  ПК 5.1- ПК5.5 | - разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей ее деятельности ; сформировать первоначальные сведения об организации и произвести необходимые настройки программного обеспечения для ведения учета;  -отразить в учете операции и сформировать первичные учетные документы по движению внеоборотных активов; денежных средств; материальных запасов и готовой продукции; по расчетам по оплате труда и с контрагентами; по движению заемных средств; по учету доходов и расходов организации.  -составить калькуляцию фактической себестоимости произведенной продукции;  -определить финансовый результат деятельности за период учетных операций; | |
| Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностях служащих:  23369 Кассир. | - разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей ее деятельности ; сформировать первоначальные сведения об организации и произвести необходимые настройки программного обеспечения для ведения учета;  -отразить в учете операции и сформировать первичные учетные документы по движению внеоборотных активов; денежных средств; материальных запасов и готовой продукции; по расчетам по оплате труда и с контрагентами; по движению заемных средств; по учету доходов и расходов организации.  -составить калькуляцию фактической себестоимости произведенной продукции;  -определить финансовый результат деятельности за период учетных операций;  **Выполнение задания предусматривает использование специализированной**  **программы автоматизации бухгалтерского учета (1С: Предприятие 8.3) и**  **программного обеспечения для офисной работы.** | |
| **Защита выпускной квалификационной работы** | | |
| ПМ1-ПМ5 | **Выполнение задания предусматривает использование специализированной**  **программы автоматизации бухгалтерского учета (1С: Предприятие 8.3) и**  **программного обеспечения для офисной работы.**  - разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей ее деятельности ; сформировать первоначальные сведения об организации и произвести необходимые настройки программного обеспечения для ведения учета;  -отразить в учете операции и сформировать первичные учетные документы по движению внеоборотных активов; денежных средств; материальных запасов и готовой продукции; по расчетам по оплате труда и с контрагентами; по движению заемных средств; по учету доходов и расходов организации.  -составить калькуляцию фактической себестоимости произведенной продукции;  -определить финансовый результат деятельности за период учетных операций;  - Сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год с необходимыми пояснениями в составе Бухгалтерского баланса, Отчета о финансовых результатах.  - провести анализ финансовой отчетности, сформировав аналитические таблицы;  - определить мероприятия для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения и обосновать расчетами их эффективность; | |

**2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГИА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ**

**2.1. Структура задания для процедуры ГИА**

К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом в соответствии с ФГОС СПО.

Тематика ВКР должна отвечать следующим требованиям: овладение профессиональными компетенциями, комплексность, реальность, актуальность, уровень современности используемых средств.

Перечень тем ВКР рассматривается на заседании цикловой комиссии и утверждается приказом руководителя образовательной организации. Темы ВКР должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Обучающимся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Структура ВКР, порядок подготовки к защите ВКР, порядок защиты ВКР и требования, предъявляемые к содержанию и оформлению ВКР определяются локальными нормативными актами образовательной организации.

Требования к ВКР доводятся до обучающихся в процессе изучения общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей. Обучающиеся должны быть ознакомлены с содержанием, методикой выполнения ВКР и критериями оценки результатов защиты не менее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

При подготовке ВКР обучающимся оказываются консультации научными руководителями, назначенными приказом руководителя образовательной организации. Объем учебной нагрузки по данному виду работы и количество обучающихся, закрепленное за одним преподавателем, определяются локальными нормативными актами образовательной организации в соответствии со штатным расписанием и требованиями к кадровому обеспечению сопровождения ГИА.

На ВКР может быть предоставлен отзыв/рецензия эксперта: внешнего (из числа представителей работодателей) или внутреннего (из числа преподавателей образовательной организации по соответствующему направлению подготовки). Порядок и сроки назначения экспертов, требования к содержанию, оформлению и срокам предоставления отзыва/рецензии определяются локальными нормативными актами образовательной организации.

Для проведения защиты ВКР создается государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК), состав которой утверждается распорядительным актом образовательной организации.ГЭК действует в течение одного календарного года.

ГЭК формируется из педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря 2022г. на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) органом местного самоуправления муниципального района и городского округа, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого соответственно находится образовательная организация, по представлению образовательной организации.

Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

- представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Основные функции ГЭК:

* комплексная оценка уровня освоения теоретических знаний и практических умений обучающихся, компетенций выпускника;
* оценка соответствия результатов освоения образовательной программы требованиям ФГОС СПО;
* решение вопроса о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче соответствующего документа об образовании/ об образовании и квалификации;
* разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников.

Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим. Результаты защиты ВКР объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК. Присуждение квалификации осуществляется на заключительном заседании ГЭК и фиксируется в отдельном протоколе.

Обучающийся, не прошедший защиту ВКР или получивший оценку «неудовлетворительно», может повторно выйти на защиту не ранее чем через шесть месяцев. Для повторного выхода на защиту ВКР обучающийся, не прошедший защиту по неуважительной причине или получивший неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательную организацию на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для прохождения ГИА.

Обучающимся, не проходившим защиту ВКР по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ее повторно без отчисления из образовательной организации. Дополнительные заседания ГЭК организуются в сроки, установленные локальными нормативными актами образовательной организации.

Повторное прохождение защиты ВКР для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Лучшие ВКР могут быть рекомендованы ГЭК к публикации в виде отдельной статьи и/или реализации их на базе партнеров образовательной организации.

По окончании защит ВКР ГЭК предоставляет отчет, в котором приводится анализ хода и результатов защит ВКР, характеристика общего уровня и качества профессиональной подготовки выпускников, количество дипломов с отличием, указывается степень сформированности и развития общих и профессиональных компетенций, личностных и профессионально важных качеств выпускников и выполнения потребностей рынка труда, требований работодателей. Кроме того, указываются имевшие место недостатки в подготовке выпускников, предложения о внесении изменений в программы подготовки специалистов среднего звена по совершенствованию качества подготовки выпускников. Отчет о работе ГЭК обсуждается на педагогическом совете образовательной организации.

Результаты защит ВКР отражаются в отчете о результатах самообследования.

**2.2. Порядок проведения процедуры**

Демонстрационный экзамен проводится с целью оценки уровня овладения обучающимися профессиональными и общими компетенциями в рамках освоения образовательной программы.

2.2.1. Основные понятия

Демонстрационный экзамен (демонстрационный экзамен, экзамен) – процедура оценки уровня знаний, умений и практических навыков в условиях моделирования реальных производственных процессов в соответствии с требованиями работодателя.

Базовые принципы объективной оценки результатов подготовки (рабочих) кадров (Базовые принципы) – обязательные условия проведения демонстрационного экзамена, одобренные Координационным советом Министерства просвещения Российской Федерации в качестве базовых принципов объективной оценки результатов подготовки (рабочих) кадров.

Центр проведения демонстрационного экзамена (Центр проведения демонстрационного экзамена, ЦПДЭ) – аккредитованная площадка, материально-техническое оснащение которой соответствует требованиям оператора.

Комплект оценочной документации (КОД) - комплекс требований к выполнению заданий демонстрационного экзамена, включая требования к оборудованию и оснащению, застройке площадки проведения демонстрационного экзамена, к составу экспертных групп, участвующих в оценке заданий демонстрационного экзамена, а также инструкцию по технике безопасности, используемых центрами проведения демонстрационного экзамена.

2.2.2. Порядок проведения процедуры государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно - Порядок, ГИА) устанавливает правила организации и проведения организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - образовательные организации), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена) (далее - образовательные программы среднего профессионального образования), включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее – ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД. Федеральный оператор имеет право обследовать ЦПДЭ на предмет соответствия условиям, установленным КОД, в том числе в части наличия расходных материалов.

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.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ  
в составе экзаменационных групп. 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 КОД.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, 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.

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

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

Требование к продолжительности демонстрационного экзамена:

|  |  |
| --- | --- |
| Продолжительность демонстрационного экзамена (не более) | **6 часов** |

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

Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

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

**3. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**

**3.1. Структура и содержание типового задания**

**Кейсы к заданию по компетенции «Бухгалтерский учет»**

**Модуль А: Текущий учет и группировка данных**

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

На основании материалов кейса Участнику необходимо:

* разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей ее деятельности. При выборе альтернативного способа ведения учета необходимо дополнительно указать его обоснование;
* определить порядок подписи документов и учетных регистров;
* сформировать первоначальные сведения об организации и произвести необходимые настройки программного обеспечения для ведения учета;
* сформировать первичные учетные документы по операциям за учетный период задания,
* произвести проверку входящих документов;
* произвести расчеты по оплате труда;
* распределить движение денежных средств с учетом их сроков оплаты за учетный период задания;
* отразить в учете операции по движению внеоборотных активов; денежных средств; материальных запасов и готовой продукции; по расчетам по оплате труда и с контрагентами; по движению заемных средств; по учету доходов и расходов организации.
* сформировать стоимость объектов внеоборотных активов;
* составить калькуляцию фактической себестоимости произведенной продукции;
* сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счетам организации, учетные регистры по счетам 20, 26, 43; анализ счета 91 за период учетных операций;
* определить финансовый результат деятельности за период учетных операций;
* сгруппировать оформленные и проверенные документы и учетные регистры за учетный период задания.

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

Участнику необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий:

* учетную политику организации, включая необходимые приложения для организации и ведения учета;
* первичные и сводные учетные документы организации, включая все необходимые пояснения и расчеты, сгруппированные для их последующего хранения;
* учетные регистры за отчетный период (ОСВ с учетом субсчетов, ОСВ по счетам 20, 26, 43, анализ счета 91).

**Модуль С: Составление финансовой отчетности анализ**

На основании материалов кейсов Участник необходимо:

Произвести проверку оборотно-сальдовой ведомости и выявить ошибки отчетного периода;

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

провести анализ финансовой отчетности, сформировав аналитические таблицы;

провести анализ финансовой отчетности (анализ бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах; анализ финансовой устойчивости);

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

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

При анализе отчетности провести:

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

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

в) анализ показателей финансовой устойчивости и их динамику (Коэффициент финансовой независимости, Коэффициент концентрации заемного капитала, Чистые активы, Коэффициент соотношения заемных и собственных средств, Коэффициент концентрации заемного капитала, Коэффициент обеспеченности оборотных активов собственными оборотными средствами, Коэффициент обеспеченности собственными источниками финансирования).

Выполнение задания предусматривает использование программного обеспечения для офисной работы.

Участнику необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий:

результаты проведенной проверки;

финансовую отчетность организации;

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

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

**3.2. Критерии оценки выполнения задания демонстрационного экзамена**

3.2.1. Порядок оценки

*Критерии оценки по разделам задания, система начисления баллов представляются в*

*виде таблицы.*

Таблица N 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Демонстрируемые результаты (по каждой из задач)* | *Количественные показатели* |
| *1.* | Текущий учет и группировка данных | 30,7 |
| *2* | Составление финансовой отчетности и ее анализ | 26,0 |
|  | *ИТОГО:* | 56,7 |

3.2.2. Порядок перевода баллов в систему оценивания.

*Рекомендуемые основания для разработки методики перевода баллов в систему о: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».*

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Оценка ГИА | "2" | "3" | "4" | "5" |
| Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах) | 0,00% - 19,99% | 20,00% - 39,99% | 40,00% - 69,99% | 70,00% - 100,00% |

**3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ   
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Программа организации проведения защиты ВКР как часть программы ГИА должна включать:

Общие положения

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования.

Защита выпускных квалификационных работ проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

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

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительней причине.

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

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

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

Хранится в архиве образовательной организации.

Объем времени на подготовку, и проведение Государственной итоговой аттестации установлен ФГОС СПО по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) и составляет 4 недели на подготовку и разработку выпускной квалификационной работы, проведение защиты - 2 недели.

В соответствии с учебным планом филиала дипломное проектирование проводится в срок на очном отделении с 18 мая по 14 июня.

Защита дипломного проекта проводится в срок очного отделения с 15 по 28 июня.

* 1. Примерная тематика дипломных работ по специальности;

Темы выпускных квалификационных работ определяются образовательной организацией. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

-Учет и анализ расчетов с персоналом по оплате труда с использованием бухгалтерских программ

-Особенности анализа бухгалтерской отчетности в условиях информационной экономики

-Бухгалтерский учет и оптимизация налогообложения организаций, применяемых специальные налоговые режимы

-Комплексный анализ и оценка финансового положения предприятия по данным бухгалтерской отчетности

-Бухгалтерский учет движения товаров в розничной торговле.

-Бухгалтерский учет продажи продукции (работ, услуг).

-Бухгалтерский учет товарно-материальных ценностей и их отражение в программе «1С:Бухгалтерия 8.3».

-Учет и распределение затрат по объектам калькулирования.

По утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента.

В отдельных случаях допускается выполнение выпускной квалификационной работы группой студентов. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

Задание на выпускную квалификационную работу выдаются обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики. Задания на выпускную квалификационную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначения и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

Могут быть предусмотрены и другие темы дипломной работы практического, опытно-экспериментального, конструкторского или технологического характера, направленные на развитие учебно-материальной базы учебного заведения и по заданию предприятия.

Темы дипломной работы должны быть актуальными. Тематика дипломных работ обсуждена на заседаниях цикловой комиссии и утверждена директором техникума.

* 1. Структура и содержание выпускной квалификационной работы;

Содержание выпускной квалификационной работы включает в себя:

* введение;
* теоретическую часть;
* опытно-экспериментальную часть;
* выводы и заключение, рекомендации относительно возможностей

применения полученных результатов;

* список используемой литературы;
* приложение.

По структуре дипломная работа состоит из пояснительной записки и графической части (презентации). В пояснительной записке дается теоретическое и расчетное обоснование принятых в проекте решений. В графической части принятое решение представлено в виде чертежей, схем, графиков, диаграмм.

Структура и содержание пояснительной записки определяется в зависимости от темы дипломной работы. В состав дипломной работы могут входить изделия, изготовленные студентом в соответствие с заданием.

Дипломная работа должна отвечать определенным требованиям не только по содержанию, но и по оформлению.

Она должна быть грамотно написана, аккуратно оформлена, сброшюрована в твердой обложке.

Дипломная работа оформляется в соответствии с методическими рекомендациями по оформлению курсовых и дипломных проектов.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Объекты оценки | Основные показатели оценки результата | Форма и условия аттестации |
| Качество выполнения дипломной работы | * актуальность, практическая значимость, новизна темы дипломной работы ; * соответствие темы дипломной работы одному или нескольким профессиональным модулям; * освоение * профессиональных компетенций в ходе выполнения дипломной работы . | экспертное наблюдение и оценка решения выпускниками задач в процессе выполнения и защиты ВКР |
| Знания по специальности при решении конкретных профессиональных задач | качество содержания доклада выпускника по каждому разделу дипломной работы ;   * полнота ответа на дополнительные вопросы; * качество практической части дипломной работы ; * отзыв руководителя дипломной работы | экспертное наблюдение и оценка решения выпускниками задач в процессе выполнения и защиты ВКР |
| Уровень подготовки выпускника  к самостоятельной  работе | * самостоятельный поиск информации и материалов для написания дипломной работы; * грамотный отбор материалов для дипломного проекта; * качество выполнения индивидуального задания во время прохождения преддипломной практики; * соблюдение графика выполнения дипломного | экспертное наблюдение и оценка решения выпускниками задач в процессе выполнения и защиты ВКР |

* 1. Порядок оценки результатов дипломной работы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | - проявление инициативы в ходе выполнения разделов дипломного проекта |  |
| Качество оформления дипломного проекта | замечания нормоконтролера: до 25 %  25-40%  40-70% | экспертное наблюдение и оценка решения выпускниками задач в процессе выполнения и защиты ВКР |

Достижение показателей оценки результатов выполнения и защиты дипломной работы оценивается государственной экзаменационной комиссией в контексте актуальности, практической значимости, новизны, исполнительского уровня, технического, информационного обеспечения.

5.1 Критерии оценки выполнения и защиты выпускной квалификационной

работы

Для оценки качества выполнения и защиты дипломной работы, а также оценки уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе применяется высокий уровень оценивания знаний и умений по специальности при решении конкретных профессиональных задач.

оценка «5» (отлично) - высокий уровень качества выполнения и оформления дипломной работы (замечания нормоконтролера до 25%), четкий и обоснованный и обоснованный доклад по всем разделам дипломного проекта, правильные и содержательные ответы на дополнительные вопросы: владеет теоретическим материалом, видит межпредметные связи, способен привести практические примеры, обосновывать свои суждения, ответ отличается профессиональной культурой, положительный отзыв руководителя.

оценка «4» (хорошо) - хороший уровень качества выполнения и оформления дипломной работы (замечания нормоконтролера 25-40%), четкий и обоснованный доклад по всем разделам дипломной работы, правильные ответы на большинство дополнительных вопросов: владеет теоретическим материалом, осознано применяет знания для решения практических задач, ответ логичен, но содержание ответа имеет отдельные неточности, положительный отзыв руководителя.

оценка «3» (удовлетворительно) - удовлетворительный уровень качества выполнения и оформления дипломной работы (замечания нормоконтролера 40­70%), нечеткий или неполный доклад по всем разделам дипломной работы, ошибки или затруднения в ответах на дополнительные вопросы: владеет теоретическим материалом, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических задач, не умеет доказательно обосновывать свои суждения, положительный отзыв руководителя, с указанием незначительных неточностей

**оценка «2» (неудовлетворительно)** - некачественное выполнение и оформление дипломной работы (замечания нормоконтролера больше 70%), доклад студента не отражает сущности темы и содержания дипломного проекта, отсутствие ответов или неправильные ответы на дополнительные вопросы: студент имеет разрозненные бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажающих их

смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач.

Выпускник не допускается до защиты дипломной работы при наличии одного из следующих условий:

* неполная комплектность пояснительной записки в соответствии с заданием на проектирование;
* отсутствие необходимых подписей;
* несоответствие «Содержания» названиям разделов и подразделов в пояснительной записке.
* замечания нормоконтролера более 70%.
  1. Порядок оценки защиты дипломной работы.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссией.

На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 45 минут.

Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссией 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 квалификационной работы. А также рецензента, если он присутствует на заседании государственной экзаменационной комиссии.

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитывается:

* доклад выпускника по каждому разделу выпускной работы;
* ответ на вопрос;
* оценка рецензента;
* отзыв руководителя.