

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский государственный колледж имени И.И. Ползунова»
(ГАПОУ СО «УГК им. И.И. Ползунова»)**

Утверждено
приказом директора
ГАПОУ СО «УГК им. И.И. Ползунова»
от 24.10.2025г. №01-07-541/1

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
основной образовательной программы
среднего профессионального образования
по специальности**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

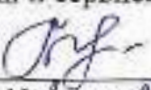
2025г.

Программа государственной итоговой аттестации выпускников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский государственный колледж имени И.И. Ползунова» является частью основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденной приказом директора от 14.06.2023г. №01-07-315-1

Программа согласована с представителем работодателя:
председатель ГЭК – Малисова Светлана Николаевна,
бухгалтер ООО «ИТ Воркс»

Рассмотрена и одобрена
Педагогическим советом
Протокол от 24.10.2025г. № 5

Заведующий кафедрой
Экономики и сервиса

 / М.В. Бедина
Протокол № 2 от «01» октября 2025г.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Государственная итоговая аттестация (далее ГИА) является завершающим этапом освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

ГИА включает: защиту дипломной работы (ДР) и демонстрационный экзамен (ДЭ). Цель защиты ДР – установление соответствия результатов освоения студентами образовательной программы, соответствующим требованиям ФГОС СПО. Подготовка и защита ДР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по специальности при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования», который является оператором демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.04.2023 № 285 и предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности (выполнение практического задания, состоящего из модулей).

Задания ДЭ профильного уровня по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» представлены в приложении Б и сдаются обучающимися по заявлению.

Программа ГИА предназначена для студентов ГАПОУ СО «Уральский государственный колледж им.И.И. Ползунова», завершающих обучение по данной программе в 2026 году. Она доводится до сведения выпускника не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Программа ГИА является частью основной профессиональной образовательной программы указанной специальности.

Программа ГИА содержит: сроки и формы проведения ГИА, информационное и материально-техническое обеспечение ГИА, вопросы разработки тематики и руководства ДР, требования к структуре, содержанию и оформлению ДР, содержание процедуры защиты ДР, показатели оценки выполнения и защиты ДР, приложения.

1. Вид государственной итоговой аттестации:

- защита дипломной работы (Приложение А);
- демонстрационный экзамен (Приложение Б).

2. Объем времени:

Объем времени на подготовку и проведение ГИА составляет 6 недель, в том числе:

- подготовка дипломного проекта – 4 недели;
- защита дипломного проекта – 1 неделя;
- демонстрационный экзамен – 1 неделя

3. Сроки проведения:

Сроки проведения ГИА в 2025-2026 учебном году:

- подготовка дипломного проекта – с 18.05.2026г. по 14.06.2026г.
- защита дипломного проекта – с 15.06.2026г. по 21.06.2026г.;
- демонстрационный экзамен – с 22.06.2026г. по 28.06.2026г.

Сроки проведения ГИА могут быть изменены с учетом занятости Центра проведения демонстрационного экзамена, на базе которого планируется проведение демонстрационного экзамена.

Дополнительные сроки проведения ГИА (в том числе повторно) устанавливаются:

- для лиц, не проходивших ГИА по уважительной причине, без отчисления из образовательной организации, не позднее четырех месяцев после подачи соответствующего заявления выпускником;
- для лиц, не проходивших ГИА по неуважительной причине или получивших на ГИА неудовлетворительную оценку, и, как следствие, отчисленных из образовательной организации, не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

4. Условия подготовки:

К ГИА допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план. Допуск оформляется приказом директора колледжа.

5. Организация и проведение демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

- демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО;
- демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС 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 (далее - организации-партнеры).

Демонстрационный экзамен - вид аттестационного испытания государственной итоговой аттестации, проводимый на первом этапе ГИА.

Проведение государственной итоговой аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена осуществляется для объективной оценки результатов подготовки специалистов в системе среднего профессионального образования.

Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, представляющих собой совокупность конкретных комплектов оценочной документации, вариантов заданий и критериев оценивания, разрабатываемых оператором демонстрационного экзамена (ФГБОУ ДПО ИРПО).

Цель первого этапа - оценка освоения профессиональных и общих компетенций с учетом требований ФГОС СПО в процессе демонстрации выпускником решение профессиональных задач и предусматривает выполнение обучающимися практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Задание демонстрационного задания - комплексная практическая задача, моделирующая профессиональную деятельность в рамках одного или нескольких видов профессиональной деятельности и выполняемая в режиме реального времени в указанный в комплекте оценочной документации временной интервал.

Демонстрационный экзамен по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» проводится с использованием комплекта оценочной документации (далее - КОД), представляющий собой комплекс требований стандартизированной формы к организации и проведению демонстрационного экзамена.

Комплект оценочной документации включает:

- комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена;
- перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания;
- план застройки площадки демонстрационного экзамена;
- требования к составу экспертных групп;
- инструкции по технике безопасности;
- образцы заданий.

В состав КОД включаются варианты заданий и критерии оценивания.

КОД 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.

Оценочные материалы для проведения ДЭ разрабатываются федеральным Оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ, и размещаются в разделе «Оценочные материалы» на официальном сайте Оператора.

Оператором демонстрационного экзамена является Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования».

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

Демонстрационный экзамен по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» проводится с использованием Оценочных материалов демонстрационного экзамена, утвержденных приказом ФГБОУ ДПО ИРПО от 29.09.2025 № 01-09-538/2025.

Том 1 оценочных материалов демонстрационного экзамена и приложение к образцу задания (Том 1) опубликован по ссылке: <https://bom.firpo.ru/Public>

КОД включается в состав настоящей Программы ГИА в качестве приложения в виде отдельного документа, а также публикуется на официальном сайте колледжа в сети «Интернет» <https://ugkp.ru> в разделе «Учебно-производственная работа», в подразделе «Государственная итоговая аттестация».

Конкретный вариант задания демонстрационного экзамена доводится до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

Доступ к конкретному варианту задания демонстрационного экзамена для выпускника, а также к критериям их оценивания предоставляется только в день проведения демонстрационного экзамена.

Выполнение заданий демонстрационного экзамена и их оценки осуществляется на площадке, аккредитованной в качестве Центра проведения демонстрационного экзамена (далее - ЦПДЭ). Аккредитация площадки подтверждается электронным аттестатом.

Колледж самостоятельно определяет площадку для проведения демонстрационного экзамена, которая может располагаться как на территории Колледжа, так и в иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ, на основании договора о взаимодействии.

ЦПДЭ должен быть оборудован и оснащен в соответствии с комплектом оценочной документации.

Все участники демонстрационного экзамена и эксперты должны быть зарегистрированы в электронной системе интернет - мониторинга с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Демонстрационный экзамен проводится в соответствии с расписанием, утверждаемым образовательной организацией и согласованным с ГЭК 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 пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

Конкретные задания демонстрационного экзамена в развернутом виде с описанием условий выполнения заданий и критериев оценки доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена, участникам демонстрационного экзамена - в день проведения экзамена (Закрытая часть комплекта оценочных материалов по демонстрационному экзамену по данной специальности).

Для проведения демонстрационного экзамена в ЦПДЭ формируются экзаменационные группы. Распределение учебной группы на экзаменационные группы производится с учетом пропускной способности ЦПДЭ, продолжительности экзамена и особенностей выполнения экзаменационных модулей по выбранному КОД, с соблюдением норм трудового законодательства и документов, регламентирующих порядок осуществления образовательной деятельности. Создание экзаменационных групп производится на основе утвержденного графика не позднее чем за двадцать календарных дней до начала ДЭ.

Продолжительность демонстрационного экзамена соответствует выбранному КОД и определяется в зависимости от уровня применимости.

Все процессы организации и проведения демонстрационного экзамена, включая формирование экзаменационных групп, процедуры согласования и назначения экспертов, аккредитацию ЦПДЭ, а также обработка и мониторинг результатов демонстрационного экзамена осуществляются в электронной системе интернет -мониторинга.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, участников ДЭ, а также технического эксперта.

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.

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

Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт ознакомливает выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

В случае удаления из ЦПДЭ выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из ЦПДЭ, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по не уважительной причине.

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

Для непосредственного проведения демонстрационного экзамена под руководством главного эксперта, оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена и оформления сопровождающей и итоговой документации используется Цифровая система

оценивания (далее - ЦСО) – информационная система оператора демонстрационного экзамена.

Выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием ЦПДЭ, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена;
- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования ЦПДЭ;
- получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе.

Выпускники обязаны:

- во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;
- во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;
- во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения демонстрационного экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

Выпускники также могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами ЦПДЭ.

После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена. Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

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

Оценка результатов демонстрационного экзамена осуществляется Экспертной группой. Процедура оценивания результатов выполнения экзаменационных заданий осуществляется в соответствии с правилами, предусмотренными оценочной документацией.

Процедура оценивания результатов выполнения заданий ДЭ осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации (КОД).

6. Требования к дипломной работе

ГИА является заключительным этапом обучения и показывает готовность выпускника решать теоретические и практические задачи по специальности. Необходимым условием допуска к ГИА является предоставление документов, подтверждающих освоение обучающимся общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

В период подготовки дипломной работы проводятся консультации руководителей по графику.

ДР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость, учитывать запросы работодателей, особенности развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы. ДР может выполняться по заказам предприятий, организаций или образовательных организаций.

Подготовка и защита ДР способствует систематизации, расширению и закреплению знаний выпускника по специальности при решении разрабатываемых в ДР конкретных задач, а

также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных студентами знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

ДР в целом должна:

- соответствовать заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике приобретенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

Тематика ДР определяется колледжем: разрабатывается преподавателями профессионального цикла совместно со специалистами предприятий - социальными партнерами.

Тематика ДР рассматривается на заседании кафедры экономики и сервиса, утверждается приказом директора. Студенту предоставляется право выбора темы ДР. Из предложенного перечня тем, выпускник имеет право предложить на согласование собственную тему ДР с обоснованием целесообразности ее разработки.

Обязательным требованием для ДР является соответствие её тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и предъявление к оценке приобретенных студентами профессиональных и общих компетенций (Приложение А).

При определении темы ДР следует учитывать, что ее содержание может основываться на обобщении результатов выполненной ранее студентами курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля; на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Конкретные требования к написанию и оформлению дипломного проекта изложены в Методических рекомендациях по выполнению и защите дипломных проектов по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

7. Процедура защиты дипломной работы

Защита ДР проводится в специально подготовленной аудитории на открытом заседании ГЭК, работающей в следующем составе:

- председатель ГЭК;
- заместитель председателя ГЭК;
- члены ГЭК в соответствии с приказом (в том числе представители работодателей);
- секретарь.

Заседание считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей ее состава.

Оценка качества подготовки выпускников в ходе защиты ДР осуществляется с использованием комплексных показателей оценки уровня сформированности общих и профессиональных компетенций, продемонстрированных в процессе выполнения и защиты ДР.

Освоение профессиональных компетенций подтверждается также результатами освоения профессиональных модулей при прохождении промежуточной аттестации в форме экзаменов (квалификационных), о чем свидетельствует оценка в зачетной книжке студента.

Процедура защиты включает в себя чтение отзыва, доклад студента с презентацией, вопросы членов ГЭК, ответы студента. Во время доклада студент использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ДР, использует следующие технические и компьютерные средства: мультимедиа проектор, экран, компьютер, оснащенный лицензионными программами.

- время, отводимое на доклад 5 – 7 минут;
- время, отводимое на ознакомление с отзывом руководителя на дипломную работу – 5 минут;
- время, отводимое для ответов на вопросы – 5 минут;
- время, отводимое для ответов на вопросы комиссии – 7 минут.

Вопросы членов ГЭК по разделам ДР должны соответствовать теме работы. Допускается выступление руководителя ДР после заслушивания доклада по теме ДР и ответа студента на заданные членами ГЭК вопросы.

При определении оценки по защите ДР учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ДР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя.

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

При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, его заместителем, секретарем ГЭК, другими членами ГЭК и хранится в архиве образовательной организации.

В протоколе записываются: итоговая оценка ДР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

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

Студент вправе подать апелляцию на оценку по ГИА в апелляционную комиссию колледжа в порядке, установленном законодательством РФ.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине или получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту ДР по новой теме в срок не ранее, чем через год.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается не более двух раз.

8. Критерии оценок дипломной работы

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебными программами по дисциплинам, профессиональным модулям и практикам;
- соответствие уровня деятельности студента общими компетенциями по специальности;
- соответствие уровня деятельности студента профессиональными компетенциями по специальности;
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении дипломной работы;
- уровень актуальности и новизны темы дипломной работы;
- практическая значимость дипломной работы;
- обоснованность, четкость и культура изложения ответа;
- правильность и глубина ответов на вопросы членов комиссии ГИА.

9. Результаты государственной итоговой аттестации

По результатам аттестационных испытаний (протоколы перевода полученных баллов за выполнение заданий демонстрационного экзамена в оценку по пятибалльной шкале и защиты дипломного проекта) ГЭК принимает решения об утверждении результатов ГИА и присвоении/не присвоении выпускнику квалификации.

Решение о присвоении квалификации государственная экзаменационная комиссия принимает на закрытом заседании 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.

Решение ГЭК оформляется протоколом.

Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем, заместителем председателя,

ответственным секретарем и членами ГЭК.

Результаты ГИА объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

Лицам, успешно прошедшим ГИА, выдается:

- диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей специальности среднего профессионального образования;

- цифровой паспорт компетенций – электронный документ, формируемый оператором демонстрационного экзамена, о результатах прохождения выпускником аттестации в форме демонстрационного экзамена по образовательной программе среднего профессионального образования, доступный для выпускника в кабинете пользователя на Цифровой платформе (dp.firpo.ru).

**Примерная тематика дипломных работ по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

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

1. Аутсорсинг бухгалтерского учета как фактор повышения эффективности работы малого предприятия
2. Разработка, практическое применение и совершенствование современных компьютерных технологий бухгалтерского учета
3. Состояние и пути совершенствования автоматизации бухгалтерского учета в организации
4. Анализ учетной политики предприятия и пути ее совершенствования
5. Учетная политика предприятия: проблемы и оптимизация
6. Организация бухгалтерского учета и отчетности в бюджетной организации и пути ее совершенствования
7. Организация учета и внутреннего аудита в системе управления предприятием
8. Анализ системы учета и внутреннего контроля за движением денежных средств на предприятии
9. Анализ системы учета и контроля кассовых операций
10. Совершенствование организации процесса учета и контроля денежных средств предприятия
11. Анализ системы учета и контроля расчетов с подотчетными лицами
12. Состояние и пути совершенствования учета основных средств в организации
13. Состояние и пути совершенствования учета производственных запасов на предприятии
14. Состояние и пути совершенствования учета ремонта основных средств
15. Состояние и пути совершенствования учета затрат на производство и анализа себестоимости продукции

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

1. Организация учета движения заемного капитала по средствам лизинговых схем, пути совершенствования
2. Анализ распределения и использования прибыли как фактор стабильности финансового положения предприятия
3. Прибыль как фактор повышения эффективности работы предприятия
4. Состояние и пути совершенствования учета финансовых результатов
5. Состояние и пути совершенствования учета труда и его оплаты на предприятии
6. Организация и учет удержаний из фонда оплаты труда, пути совершенствования
7. Совершенствование организации и оплаты труда на предприятии
8. Организация учета и внутреннего контроля расчетов с разными дебиторами и кредиторами, пути их совершенствования
9. Состояние и пути совершенствования учета собственных средств организации
10. Учет и анализ кредитного портфеля банка: состояние и пути совершенствования
11. Инвентаризация как метод обеспечения сохранности имущества предприятия
12. Бухгалтерский учет и анализ использования средств целевых поступлений и бюджетного финансирования
13. Роль банковского кредита как источника формирования оборотных средств предприятия
14. Учет и налогообложение прибыли страховой организации: проблемы и пути совершенствования

ПМ.03 "Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами":

1. Состояние и пути совершенствования учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам
2. Состояние и пути совершенствования учета расчетов с внебюджетными фондами
3. Совершенствование расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц
4. Совершенствование расчетов с бюджетом по налогу на имущество организаций
5. Учет расчетов с бюджетом по НДС и разработка рекомендаций по их совершенствованию
6. Учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль и разработка рекомендаций по их совершенствованию

ПМ.04 "Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности":

1. Экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности организации на основе бухгалтерской отчетности
2. Анализ финансового состояния и оценка возможности банкротства предприятия
3. Финансовая устойчивость предприятия как фактор повышения его конкурентоспособности
4. Бухгалтерская отчетность организации: состав, содержание и анализ
5. Анализ эффективности управления оборотным капиталом предприятия
6. Бухгалтерская отчетность и анализ как источник информации о деятельности организации
7. Анализ финансовой отчетности как базы обоснования бизнес-плана и стратегии развития организации
8. Управление текущей платежеспособностью предприятия на основе показателей ликвидности бухгалтерского баланса
9. Информационно-аналитические возможности бухгалтерской отчетности как завершающей стадии бухгалтерского дела
10. Особенности формирования бухгалтерского баланса в соответствии с российскими и зарубежными стандартами

Соотнесение основных видов деятельности и квалификаций специалиста среднего звена при формировании образовательной программы

Основные виды деятельности	Наименование квалификации(ий) специалиста среднего звена
ВПД.1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Бухгалтер
ВПД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Бухгалтер
ВПД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Бухгалтер
ВПД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Бухгалтер
ВПД.5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Осваивается квалификация "Кассир"

Номенклатура модулей

ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации
УП 01	Учебная практика
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов и финансовых обязательств организации
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
УП 02	Учебная практика
ПП 02	Производственная практика (по профилю специальности)
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПП 03	Производственная практика (по профилю специальности)
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности
МДК.04.04	Бизнес-планирование
УП.04	Учебная практика
ПП 04	Производственная практика (по профилю специальности)
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям
МДК.05.01	Выполнение работ по профессии "Кассир"
УП 05	Учебная практика

Образец задания

Задание ДЭ представляет собой сочетание модулей в зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ. Продолжительность выполнения каждого модуля задания представлена в таблице № 12.

Таблица № 12

Модули	Вид деятельности / Вид профессиональной деятельности	Продолжительность выполнения Модуля / совокупности Модулей и общее время на выполнение задания		
		ДЭ в рамках ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)
Модуль 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	1 ч. 30 мин.	1 ч. 30 мин.	1 ч. 30 мин.
Модуль 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		0 ч. 45 мин.	0 ч. 45 мин.
Модуль 3	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		0 ч. 15 мин.	0 ч. 15 мин.
Модуль 4	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности			1 ч. 00 мин.
Максимальная продолжительность демонстрационного экзамена:		1 ч. 30 мин.	2 ч. 30 мин.	3 ч. 30 мин.

Образец задания для ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)

Модуль 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- сформировать первичные учетные документы по операциям, произвести проверку входящих документов;
- сгруппировать оформленные и проверенные документы;
- занести данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- отразить в учете операции по движению основных средств, нематериальных активов, денежных средств, материально- производственных запасов, затрат и готовой продукции; по расчетам с персоналом по оплате труда и с контрагентами; по учету доходов и

расходов организации.

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении 1 к модулю.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы учета, программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Участнику требуется сформировать, сохранить в электронном виде на рабочем столе (папка с номером участника):

- первичные документы, сгруппированные для их последующего хранения;
- учетные регистры за период, указанный в задании (оборотно-сальдовую ведомость в разрезе субсчетов, оборотно-сальдовую ведомость по счетам 10, 19, 20, 60, 62).

Необходимые приложения:

Прил_1_ОЗ_КОД 38.02.01-1-2026-M1.pdf

Инструкции для ГЭ: сведения по регистрации организации, информация по персоналу, остатки по счетам вносятся главным экспертом в базу программы автоматизации учета в подготовительный день демонстрационного экзамена.

Передача экспертам для оценивания, выполненных участниками заданий производится с применением USB флеш накопителя.

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

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- произвести расчеты с персоналом по оплате труда;
- определить суммы удержаний из заработной платы сотрудников, в том числе НДФЛ;
- отразить излишки (недостачу) товарно-материальных ценностей;
- отразить учет доходов и расходов организации, определить финансовый результат.

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении 2 к модулю.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета, программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Участнику требуется сформировать, сохранить в электронном виде на рабочем столе (папка с номером участника):

- документы по начислению и удержанию из заработной платы НДФЛ и иных удержаний из заработной платы;
- документы по организации и проведению процедуры инвентаризации (инвентаризационная опись, сличительная ведомость, списание или оприходование товаров);
- учетные регистры за период, указанный в задании (карточку счета 94 при необходимости; анализ счетов 90, 91).
-

Необходимые приложения:

Прил_2_ОЗ_КОД 38.02.01-1-2026-M2.pdf

Инструкции для ГЭ: сведения по регистрации организации, информация по персоналу, остатки по счетам вносятся главным экспертом в базу программы автоматизации учета в

подготовительный день демонстрационного экзамена.

Передача экспертам для оценивания, выполненных участниками заданий производится с применением USB флеш накопителя.

Модуль 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- оформить уведомление по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ), удержанному с 1 по 22 апреля 2026 г.;
- оформить уведомление по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ), удержанному с 23 по 30 апреля 2026 г.;
- оформить уведомление по страховым взносам по единому тарифу за апрель 2026 года;
- произвести оплату начисленных налогов и сборов в бюджет в сроки, установленные законодательством

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении 3 к модулю 3.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета, программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Участнику требуется сформировать, сохранить в электронном виде на рабочем столе (папка с номером участника):

- 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 (карточки счетов 68, 69).

Необходимые приложения:

Прил_3_ОЗ_КОД 38.02.01-1-2026-M3.pdf

Инструкции для ГЭ: сведения из ЕГРЮЛ вносятся в базу программы автоматизации учета в подготовительный день демонстрационного экзамена.

Реквизиты для уплаты Единого налогового платежа и страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний уточняются Главным экспертом на день проведения демонстрационного экзамена.

Передача экспертам для оценивания, выполненных участниками заданий производится с применением USB флеш накопителя.

Модуль 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Участнику необходимо, применяя программное обеспечение для офисной работы:

- определить остатки по счетам бухгалтерского учета на отчетную дату;
- определить финансовый результат деятельности организации;
- провести закрытие счета 99 «Прибыли и убытки» (с начислением налога на прибыль в размере 25% от полученной прибыли);
- сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе

бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах.

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении 4 к образцам задания модуля.

Выполнение задания предусматривает использование программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем (для поиска и скачивания необходимых форм бухгалтерской отчетности).

Участнику требуется сформировать, сохранить в электронном виде на рабочем столе (папка с номером участника):

- оборотно-сальдовую ведомость за отчетный период;
- бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный период в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах.
- бухгалтерскую справку по реформации бухгалтерского баланса.

Необходимые приложения:

Прил_ОЗ_КОД 38.02.01-1-2026-M4.rar

Инструкции для ГЭ: передача экспертам для оценивания, выполненных участниками заданий производится с применением USB флеш накопителя.