

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
**«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»
(ФГАОУ ВО «СПбПУ»)**
Институт среднего профессионального образования



**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ**

по специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

на 2025/2026 учебный год

(очная форма обучения)

Санкт-Петербург
2025

РЕКОМЕНДОВАНО:

Методическим советом ИСПО СПбГУ

Протокол № д от «18» касторь 2025г.

Руководитель ДОП

М. В. Звилев

СОГЛАСОВАНО:

Работодатель:

Главный бухгалтер

ООО ПК «Северная Миля»

А.В. Гармаш



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ.....	4
3. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И УСЛОВИЯ ДОПУСКА К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	7
4. ПОДГОТОВКА ДИПЛОМНЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ).....	8
5. РУКОВОДСТВО ПОДГОТОВКОЙ И ЗАЩИТОЙ ДИПЛОМНЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ)	9
6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГИА	10
7. ХРАНЕНИЕ ДИПЛОМНЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ).....	20
8. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА	20
9. ПОДВЕДЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА.....	25
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	28
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	44
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	45
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	48
ПРИЛОЖЕНИЕ 5	44
ПРИЛОЖЕНИЕ 6	44

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Программа разработана в соответствии с:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

– Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05 февраля 2018 года (ред. от 01.09.2022).

– Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Минпросвещения России от 05 августа 2020 г. № 390 «О практической подготовке обучающихся»;

– Приказом Минпросвещения России от 08 ноября 2021г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– иными нормативно-правовыми актами органов управления образованием различного уровня;

– локальными актами Института среднего профессионального образования (далее – ИСПО).

1.2. Программа государственной итоговой аттестации, является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности.

1.3. Программа государственной итоговой аттестации содержит требования к дипломным проектам (работам), методику их оценивания, задания и критерии оценивания государственных экзаменов, а также уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные предметными цикловыми комиссиями, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператором демонстрационного экзамена Института развития профессионального образования (в сети «Интернет») единых оценочных материалов.

1.4. Настоящая Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» на 2025/2026 учебный год.

2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

2.1. Целью государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

2.2. ГИА является частью оценки качества освоения образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и является обязательной процедурой для выпускников очной и заочной форм обучения, завершающих освоение основной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ООП СПО) Института среднего профессионального образования ФГАОУ ВО «СПбПУ» (далее ИСПО).

2.3. К ГИА допускаются студенты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план по образовательной программе среднего профессионального образования.

2.4. Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение выпускниками общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности (табл. 2.1), предусмотренных образовательной программой, и демонстрировать результаты освоения образовательной программы (табл. 2.2).

Таблица 2.1. Виды деятельности по специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Код и наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД
В соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»	
ВД 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организаций	ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организаций
ВД.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организаций	ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организаций
ВД.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ВД. 04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
ВД.05 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 «Кассир»)

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями (далее – ПК) (табл. 2.2), соответствующими основным видам деятельности.

Таблица 2.2 Перечень результатов, демонстрируемых выпускником

Оцениваемые виды деятельности	Профессиональные компетенции
ВД 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>
ВД.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>
ВД.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>

Окончание таблицы 2.2.

Оцениваемые виды деятельности	Профессиональные компетенции
ВД. 04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p> <p>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</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>

Выпускники, освоившие программу по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена профильного уровня и защиты дипломного проекта (работы).

3. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И УСЛОВИЯ ДОПУСКА К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Дипломный проект (работу) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работу) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы (проекта), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем

проведения независимой экспертной оценки выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

По решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», демонстрационный экзамен проводится по профильному уровню.

3.2. Объем времени на подготовку и проведение:

В соответствии с учебным планом по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» сроки проведения ГИА: с 18 мая 2026 года по 27 июня 2026 года.

4. ПОДГОТОВКА ДИПЛОМНЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ)

В соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» одним из видов государственной итоговой аттестации, проводимой в форме защиты дипломного проекта (работы), представляющая собой самостоятельное законченное исследование на заданную (выбранную) тему, свидетельствующее о формировании общих и профессиональных компетенций.

4.1. Тематика дипломных проектов (работ) определяется ИСПО. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Перечень тем дипломных проектов (работ) разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей, рассматривается на заседаниях предметных цикловых комиссий, утверждается образовательной организацией.

4.2. Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Для подготовки и написания дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель, оказывающий выпускнику методическую поддержку.

4.3. Дипломный проект (работу) должен нести актуальность, новизну и практическую значимость для профессиональной сферы и выполняться по предложениям (заказам) предприятий, организаций или образовательных организаций.

4.4. Закрепление за обучающимися тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей осуществляется приказом до начала преддипломной практики.

4.5. По утвержденным темам руководители дипломных проектов (работ) разрабатывают индивидуальные задания на преддипломную практику для каждого студента.

4.6. Задания на дипломные проекты (работы) рассматриваются ПЦК, подписываются руководителем дипломного проекта (работы) и утверждаются руководителем дирекции образовательных программ.

4.7. Задания на выполнение дипломного проекта (работы) выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

4.8. Задания на дипломные проекты (работы) сопровождаются консультацией, в ходе которых студентам разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломной работы.

4.9. Дипломный проект (работу) должен быть распечатан и сброшюрован.

5. РУКОВОДСТВО ПОДГОТОВКОЙ И ЗАЩИТОЙ ДИПЛОМНЫМИ ПРОЕКТАМИ (РАБОТАМИ)

5.1. Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных проектов (работ) осуществляет председатель ПЦК «Экономика и управление».

5.2. Основными функциями руководителя дипломного проекта (работы) являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения дипломного проекта (работы);
- подготовка письменного отзыва на дипломный проект (работу).

5.3. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 10 студентов.

5.4. По завершении выполнения студентом дипломного проекта (работы) руководитель подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает председателю предметной цикловой комиссии не позднее, чем за две недели до защиты работы.

5.5. Дипломные работ (проекты) могут выполняться студентами как в ИСПО, так и на предприятии (организации).

5.6. В период подготовки дипломного проекта (работы) назначенными педагогическими работниками проводятся консультации:

- Нормоконтроль (0,75 часа на человека).
- По охране труда и технике безопасности (0,25 час на человека).

6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

6.1 ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА в ФОРМЕ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Государственная итоговая аттестация в форме демонстрационного экзамена проводится профильного уровня по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО в очном режиме (участники и эксперты находятся в ЦПДЭ) согласно выбранному комплекту оценочной документации (далее КОД) КОД 38.02.01-1-2026 по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», который публикуется официальным оператором демонстрационного экзамена Институтом развития профессионального образования на официальном сайте в сети «Интернет» (<https://bom.firpo.ru/Public/5773>) в соответствии с локальными нормативными актами ФГАОУ ВО «СПбПУ» (ИСПО).

Перечень локальных актов, необходимых для проведения государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена:

- Положение о Государственной итоговой аттестации в институте среднего профессионального образования;
- программа ГИА;
- приказ о составах ГЭК по программам среднего профессионального образования;
- приказ о допуске студентов к ГИА;
- приказ «О графике государственных аттестационных испытаний в форме демонстрационного экзамена в Институте среднего профессионального образования»;
- приказ «О составах экспертных групп на 2026 год по программам среднего профессионального образования»;
- приказ «О назначении организаторов демонстрационного экзамена».

6.1.1. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее – центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации - КОД 38.02.01-1-2026 по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» на территории образовательной организации по адресу: г. СПб, Приморский пр. д. 63, 4 этаж, 404 кабинет.

Шифр комплекта оценочной документации КОД 38.02.01-1-2026 по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для проведения демонстрационного экзамена выбран на основе анализа соответствия знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена, профессиональным компетенциям, основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), и уровню квалификации в соответствии с профессиональным стандартом.

Образец задания, на основе выбранного, КОД 38.02.01-1-2026 по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)», представлен в Приложении 1.

Организация процедур демонстрационного экзамена реализуется с учётом базовых принципов объективной оценки результатов подготовки выпускников.

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

6.1.3. Не позднее, чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена главный эксперт знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена.

В подготовительный день главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, 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.

6.1.4. 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.

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

6.1.6. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

- а) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- б) члены экспертной группы;
- в) главный эксперт;
- г) выпускники;
- д) технический эксперт.

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чём главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

Указанные в настоящем пункте лица присутствуют в центре проведения экзамена в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

6.1.7. Лица, указанные в пункте 6.1.6 обязаны:

- соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;

- пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту;

- не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

6.1.8. Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

6.1.9. Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований Порядка, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Порядка, требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Порядка.

6.1.10. Технический эксперт вправе:

- наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;
- давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

- сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

– останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

6.1.11. Выпускники вправе:

– пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;

– получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;

– 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;

– 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 экзамена.

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

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

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

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

6.1.14. 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.

6.1.15. Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

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

6.1.17. В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

6.1.18. После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

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

6.1.20. Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.

После сдачи ДЭ, в рамках государственной итоговой, выпускник получает цифровой паспорт компетенций – электронный документ, отражающий результаты выполнения задания. Паспорт дает возможность потенциальным работодателям оценить профессиональные качества выпускника и принять решение о приглашении его на работу.

6.2. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА В ФОРМЕ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

6.2.1 Защита является завершающим этапом выполнения обучающимся дипломного проекта (работы). К защите дипломного проекта (работы) допускаются лица, завершившие полный курс обучения, успешно прошедшие процедуру демонстрационного экзамена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и представившие дипломную работу (проект) с отзывом руководителя в установленный срок.

На заседании государственной экзаменационной комиссии представляются документы:

- ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
- приказ о допуске к ГИА;

- приказ об утверждении тем дипломных проектов (работ) и назначении руководителей и консультантов;
- ведомость успеваемости студентов;
- зачетные книжки;
- книга протоколов заседаний ГЭК;
- дипломные проекты (работы);
- отзывы руководителей дипломных проектов (работ);
- рецензии (при наличии).

Процедура защиты дипломных проектов (работ) состоит из следующих этапов:

- Секретарь ГЭК объявляет фамилию, имя, отчество выпускника и тему дипломного проекта (работы).
- Выпускник, в отведенное ему время (в пределах 10-ти минут) излагает основное содержание дипломного проекта (работы). Доклад проходит в форме презентации.
- По окончании доклада члены ГЭК задают вопросы. Студент отвечает на заданные вопросы. После этого защита дипломного проекта (работы) считается оконченной. Секретарем ГЭК зачитывается отзыв на выпускную дипломную работу (проект) выпускника.
- Студенту предоставляется право ответить на замечания руководителя и рецензента (при наличии).

Результаты государственной итоговой аттестации объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

По окончании публичной защиты ГЭК на закрытом заседании обсуждает результаты защиты.

Решения по оценке дипломного проекта (работы) принимаются членами ГЭК 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 ГЭК является решающим.

Кроме оценки в протоколе, могут быть отмечены практическая значимость работы, наличие элементов научной новизны, степень самостоятельности решения поставленных вопросов и др.

6.2.2. Перечень тем дипломных работ разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей.

По квалификации бухгалтер темы дипломных проектов (работ) разрабатываются в рамках четырех профессиональных модулей:

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

1. Учет движения денежных средств в организации с использованием информационных систем.

2. Учет оборотных средств в организации с использованием информационных систем.
 3. Применение информационных технологий для ведения и учета кассовых операций в организации.
 4. Преимущества ведения и учета кассовых операций с использованием автоматизированных информационных систем.
 5. Применение информационных технологий для учёта и анализа ведения безналичных расчётов в организации.
 6. Учет выпуска и продажи продукции с использованием информационных технологий.
 7. Учёт расходов и калькулирование себестоимости продукции, работ, услуг.
 8. Учет основных средств в организации с использованием прикладных бухгалтерских программ.
 9. Амортизация основных средств, способы ее начисления, бухгалтерский и налоговый учет.
 10. Основные средства организации, их оценка и учет.
 11. Бухгалтерский учет доходов организации, их виды и условия признания.
 12. Запасы организации, их оценка и бухгалтерский учет.
 13. Нематериальные активы организации, их оценка и бухгалтерский учет.
 14. Амортизация нематериальных активов, способы ее начисления, бухгалтерский и налоговый учет.
- ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
15. Бухгалтерский учёт расчетов с персоналом по отплате труда.
 16. Бухгалтерский учёт кредитов и займов в организации.
 17. Учёт прочих доходов и расходов в организации.
 18. Учёт резервов в организации и анализ их использования.
 19. Организация бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса.
 20. Бухгалтерский учёт прочих доходов организации, их виды, условия признания и пути оптимизации.
 21. Инвентаризация имущества организации и регулирование инвентаризационных разниц.
 22. Инвентаризация запасов организации и регулирование инвентаризационных разниц.
 23. Инвентаризация активов предприятия: особенности проведения, отражение результатов
 24. Инвентаризация финансовых обязательств: особенности проведения, отражение результатов
 25. Бухгалтерский учёт расчётов по оплате труда и выплатам социального характера.

26. Бухгалтерский учёт и расчёт отпусков в организации.
 27. Преимущества использования прикладных бухгалтерских программ для учета оплаты труда и расчета заработной платы сотрудников.
 28. Система учета и расчет отпусков в прикладных бухгалтерских программах.
 29. Документальное оформление и учет удержаний из заработной платы работника с использованием прикладных бухгалтерских программ.
 30. Технология проведения и документальное оформление инвентаризации активов и обязательств организации с использованием автоматизированных информационных систем.
 31. Использование информационных систем и технологий для учета и анализа финансовых результатов деятельности организации.
 32. Анализ состава, структуры и динамики дебиторской и кредиторской задолженности предприятия (организации).
 33. Анализ и управление кредиторской задолженностью.
 34. Анализ и управление денежными потоками предприятия (организации)
 35. Анализ и управление дебиторской задолженностью предприятия (организации).
- ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
36. Организация расчетов коммерческой организации по налогам с бюджетной системой Российской Федерации.
 37. Организация расчетов коммерческой организации по налогу на прибыль с бюджетной системой Российской Федерации.
 38. Организация расчетов коммерческой организации по страховым взносам с бюджетной системой Российской Федерации.
 39. Механизм организации расчетов коммерческой организации с бюджетной системой Российской Федерации по транспортному налогу.
 40. Механизм организации расчетов коммерческой организации с бюджетной системой Российской Федерации по земельному налогу.
 41. Механизм исчисления налога на добавленную стоимость в коммерческой организации.
 42. Механизм исчисления налога на прибыль организаций.
 43. Организация расчетов коммерческой организации по налогу на доходы физических лиц с бюджетной системой Российской Федерации.
- ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
44. Информационные возможности бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта для принятия управленческих решений.
 45. Оценка и отражение денежных потоков в бухгалтерской (финансовой) отчетности, значение и информационные возможности.
 46. Особенности формирования статей бухгалтерской (финансовой) отчетности субъектами внешнеэкономической деятельности.

47. Система внутренней отчетности и ее использование для оценки результатов деятельности экономического субъекта.

48. Бухгалтерская отчетность как информационная база финансового анализа.

49. Аналитические возможности бухгалтерского баланса.

50. Аналитические возможности отчета о финансовых результатах.

51. Оценка вероятности несостоятельности (банкротства) организации.

6.2.3 Структура и содержание дипломного проекта (работы) определяется ее целями и задачами. Содержание дипломного проекта (работы) должно отражать основные виды профессиональной деятельности по специальности и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Предлагаемая тематика дипломных работ охватывает широкий круг вопросов, поэтому структура каждой работы должна уточняться обучающимся с руководителем, исходя из актуальности темы исследования, степени проработанности данной темы в литературе, наличия информации и т.п.

Дипломный проект (работа) может содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть включает три главы: теоретическую и практическую (опытно-экспериментальную) разделенные на параграфы;
- третья глава: раздел по охране труда и безопасности жизнедеятельности;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Содержание составляется с расчетом раскрытия логики исследования и изложения, в процессе написания работы может корректироваться или уточняться.

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, определяются цели и задачи исследования, определяются объект и предмет исследования, даются композиционные особенности и краткое содержание теоретической и практической частей исследовательской работы, рассматривается изученность вопроса российскими и зарубежными авторами в теории и практике, указывается практическая значимость работы.

Объем введения должен быть в пределах 4-5 страниц.

Основная часть дипломного проекта (работы) включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения.

Основная часть дипломного проекта (работы) может содержать две главы: теоретическую и практическую (опытно-экспериментальную).

В первой главе (теоретической части) содержатся теоретические аспекты исследуемой проблемы, обзор используемых источников информации по теме дипломного проекта (работы), описание объекта и предмета исследования, а также позиция автора по данному вопросу. Сведения, содержащиеся в главе, должны давать полное представление о состоянии и степени изученности темы исследования.

Написание первой главы проводится на базе предварительно подобранных литературных источников, в которых освещаются вопросы, в той или иной степени раскрывающие тему дипломного проекта (работы). Особое внимание следует обратить на законодательную, нормативную и специальную документацию, посвященную вопросам, связанным с предметом и объектом исследования.

Во второй главе (практической части) дипломного проекта (работы) необходимо предложить описание способов решения выявленных проблем, а именно представить на основании полученных результатов рекомендации, пути совершенствования деятельности, способы решения выявленных проблем. Рекомендации в дипломной работе основываются на результатах исследования и учитывают как теоретические, так и практические аспекты рассмотренного вопроса. К практическим рекомендациям относятся действия, которые нужно реализовать и обосновать с учетом условий реальной практики. Они могут касаться совершенствования технологических процессов, улучшения управления, внедрения инновационных методик или стратегии развития организаций.

В ходе практического исследования используются аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы, графики.

Третья глава дипломного проекта (работы) посвящена охране труда и технике безопасности на предприятии и является одним из специальных разделов дипломной работы. Соблюдение рассмотренных в данном разделе мероприятий по охране труда и технике безопасности на предприятии позволит снизить утомляемость и травматизм, повысить производительность труда, обеспечить комфортные условия трудовой деятельности специалиста, работающего в должности бухгалтера.

Заключение является завершающей частью дипломного проекта (работы), которое содержит выводы и предложения по теме исследования, с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает практическую значимость полученных результатов. Объем заключения должен составлять, как правило, до 5 страниц. Заключение является основой доклада обучающегося, представляемого на защите дипломного проекта (работы).

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, которые использовались при подготовке дипломного проекта (работы).

Приложения включают дополнительные справочные источники, материалы, имеющие вспомогательное значение, например, копии

документов, выдержки отчетных материалов, статистические данные, схемы, таблицы, диаграммы, программы, положения и т.п.

Рекомендуемый объем дипломного проекта (работы) должен составлять не менее 40 и не более 60 страниц без учета приложений.

7. ХРАНЕНИЕ ДИПЛОМНЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ)

7.1. Выполненные студентами дипломные проекты (работы) (печатный и электронный вид) хранятся после их защиты в ИСПО не менее пяти лет.

7.2. Уничтожение дипломных проектов (работ) оформляется соответствующим актом.

7.3. Лучшие дипломные проекты (работы), представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах и лабораториях ИСПО.

7.4. Изделия и продукты творческой деятельности по решению ГЭК могут не подлежать хранению в течение пяти лет. Они могут быть использованы в качестве учебных пособий или утилизированы.

8. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА

В соответствии с п. 60 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

Оценки по каждой из пройденных выпускником форм ГИА (демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)) указываются отдельно.

8.1 КРИТЕРИИ И НОРМЫ ОЦЕНКИ ГИА В ФОРМЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

При выставлении оценки за ГИА учитывается:

1. Качество, полнота и срок выполнения дипломного проекта (работы).
2. Качество доклада (выступления) и презентации дипломного проекта (работы).
3. Полнота и правильность ответов на вопросы во время защиты дипломного проекта (работы).
4. Отзыв руководителя.
5. Рецензия (при наличии).

Отзыв руководителя дипломного проекта (работы) должен содержать:

- качественную оценку степени решения поставленных целей и задач;
- уровень профессиональности и самостоятельности проведения исследования, наличие практических рекомендаций;
- соответствие оформления данного проекта (работы) установленным требованиям.

Рецензия (при ее наличии) может содержать:

- профессиональное мнение специалиста в данной области;
- оценку положительных качеств дипломного проекта (работы);
- критические замечания;
- оценку обоснованности сделанных выводов дипломантом.

Разные концептуальные подходы дипломанта и рецензента к проблеме, рассматриваемой в дипломном проекте (работе), не могут служить основанием для снижения оценки, если работа соответствует содержательным и формальным критериям.

На защите оценивается выступление выпускника, что включает:

- умение кратко и логично доложить в устной форме основную проблему, методы ее решения и полученные выводы;
- умение квалифицированно отвечать на поставленные вопросы по теме дипломного проекта (работы).

Критерии при выставлении оценок за защиту дипломного проекта (работы):

«*Отлично*» – проект (работа) имеет исследовательский характер, грамотно изложенные теоретическую и практическую части, приложения, иллюстрирующие тему, логичное последовательное изложение материала с соответствующими выводами и практическими результатами исследования, обоснованные предложения (при возможности их внесения). При защите дипломного проекта (работы) обучающийся демонстрирует высокий уровень сформированности профессиональных компетенций: свободно ориентируется в вопросах тематики исследования, правильно применяет эти знания при изложении материала, свободно оперирует данными исследования, формулирует практическую значимость исследования, делает обоснованные выводы и вносит предложения (если это возможно применительно к теме), уверенно и аргументированно отвечает на поставленные вопросы. На проект (работу) имеются положительные отзывы руководителя и рецензия.

«*Хорошо*» – проект (работа) имеет исследовательский характер, грамотно изложенные теоретическую и практическую части, приложения, иллюстрирующие тему, логичное последовательное изложение материала с соответствующими выводами. При этом, выводы и предложения не вполне обоснованы в тексте работы. При защите дипломного проекта (работы) обучающийся демонстрирует средний уровень сформированности профессиональных компетенций: ориентируется в вопросах тематики исследования, правильно применяет эти знания при изложении материала, оперирует данными исследования, делает выводы, отвечает на поставленные вопросы, но имеются замечания при ответах на поставленные вопросы. На проект (работу) имеются положительные отзывы руководителя и рецензия.

«*Удовлетворительно*» – проект (работа) имеет исследовательский характер, содержит теоретическую часть, базируется на практическом материале, но анализ выполнен поверхностно, просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные

выводы и предложения. При защите проект (работы) обучающийся демонстрирует низкий уровень сформированности профессиональных компетенций: показывает слабое знание вопросов по тематике исследования, неуверенно применяет знания при изложении материала, оперирует данными исследования, делает выводы, дает неполные ответы на заданные вопросы. В отзыве руководителя и рецензии имеются замечания по содержанию и оформлению проект (работы).

«Неудовлетворительно» – проект (работа) не носит исследовательского характера, в ней отсутствуют выводы, или они носят декларативный характер.

При защите проекта (работы) обучающийся не демонстрирует сформированность профессиональных компетенций: показывает слабое знание вопросов темы, неуверенно применяет знания при изложении материала, затрудняется отвечать на поставленные вопросы, при этом допускает существенные ошибки. В отзыве руководителя и рецензии имеются существенные критические замечания по содержанию, оформлению проекта (работы), методике и результатам исследования.

8.2 КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ГИА В ФОРМЕ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

8.2.1. Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом. Допускается удаленное участие экспертной группы и/или главного эксперта с применением дистанционных технологий и электронных ресурсов в проведении и/или оценке демонстрационного экзамена, в том числе с применением автоматизированной оценки результатов демонстрационного экзамена.

Количество членов экспертной группы, оценивающих задания, должно быть не менее 3 человек.

Главный эксперт и технический эксперт не участвуют в оценивании работ участников.

По решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО выбран профильный уровень демонстрационного экзамена, КОД 38.02.01-1-2026 Бухгалтер.

8.2.2. Общая продолжительность выполнения заданий ДЭ на основе требования к продолжительности ДЭ профильного уровня, отраженного в КОД 38.02.01-1-2026 составляет – 3 часа 30 минут.

Общее максимально возможное количество баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ в рамках ГИА составляет – 75,00 баллов. Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ в рамках ГИА на основании КОД 38.02.01-1-2026 представлены в табл. 8.1.

Таблица 8.1 - Распределение баллов по критериям оценивания и продолжительности выполнения модулей для ДЭ ПУ в рамках ГИА

№ п/п	Вид деятельности /Вид профессиональной деятельности	Критерий оценивания	Баллы
1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Обработка первичных бухгалтерских документов	5,00
		Проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов	4,00
		Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	16,00
2	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Составление форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	23,00
		Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	2,00
3	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
		Проведение подготовки к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	2,00
4	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	6,00
		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, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям	2,00

Продолжение таблицы 8.1

№ п/п	Вид деятельности / Вид профессиональной деятельности	Критерий оценивания	Баллы
		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	1,00
ИТОГО			75,00

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы в соответствии с критериями, установленными оценочными материалами согласно требованиям КОД 38.02.01-1-2026

Согласно пункту 61 Порядка проведения ГИА СПО оценивание осуществляется по *100-балльной системе*. Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации. Максимальное количество баллов, принимаемое за 100% - 75,00 баллов.

Перевод баллов в оценку осуществляется на основе табл. 8.2.

Таблица 8.2 - Распределение количества баллов ДЭ ПУ и отметок по пятибалльной системе оценивания

Оценка / Количество баллов, полученных при сдаче ДЭ	Неудовлетворительно «2»	Удовлетворительно «3»	Хорошо «4»	Отлично «5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 49,99%	50,00% - 64,99%	65,00% - 89,99%	90,00% - 100,00%
Количество баллов, полученных при сдаче ДЭ профильного уровня (максимальный балл 75)	0-37,4	37,5-48,6	48,7-67,4	67,5-75

8.2.3. 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 в итоговом

протоколе государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена и подписывается членами экспертной группы и членом ГЭК.

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена и итогового протокола государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

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

8.2.5. Срок проведения демонстрационного экзамена – с 15 июня 2026 года по 16 июня 2026 года.

9. ПОДВЕДЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА

9.1. Сведения о результатах ГИА вносятся в диплом о среднем профессиональном образовании. На основании письма Министерства просвещения РФ от 23 июня 2023 г. № 05-2013 «О направлении информации» оценки по каждой форме ГИА указываются в приложении к диплому отдельными строками по каждой из пройденных выпускником форм ГИА:

- демонстрационный экзамен;
- дипломный проект (работу) с указанием его (её) вида и наименования темы (в кавычках).

Итоговая оценка ГИА в форме ДЭ выставляется экспертной группой на основании полученных баллов участником ДЭ (выпускником), занесенных в протокол проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями Кодекса 38.02.01-1-2026. Итоговая оценка за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии с схемой начисления баллов, приведенной в таблице 8.2 программы ГИА, где согласно требованиям Кодекса 38.02.01-1-2026, максимальное количество баллов – 75,00 равно 100%.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу.

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.

Решением ГЭК участвующих в закрытых заседаниях при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя выставляется итоговая оценка ГИА в форме защиты дипломного проекта (работы), которая заносится в книгу ГЭК и зачетно-экзаменационную ведомость результатов защиты дипломного проекта (работы).

9.2. Статус победителя, призера финала Чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» и финала чемпионата высоких технологий (далее – Чемпионат) засчитывается выпускнику в качестве оценки «отлично» по ДЭ в рамках проведения ГИА по образовательной программе СПО вне зависимости от года получения данного статуса при условии соответствия компетенции Чемпионата профилю осваиваемой образовательной программы СПО. Под соответствием компетенции Чемпионата профилю осваиваемой образовательной программы СПО понимается идентичность или сопоставимость видов деятельности по компетенции Чемпионата видам деятельности, отраженным в основной профессиональной образовательной программе СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Возможность зачёта статуса победителя, призера финала Чемпионата обеспечивается ИСПО, на основании заявления выпускника, имеющего статус победителя, призера финала Чемпионата.

9.3. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК. По окончании совещания ГЭК оценки и выводы объявляются публично.

9.4. Решение ГЭК оформляется сводным протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем председателя ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации.

9.5. На основании решения Государственной экзаменационной комиссии лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательной программе среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в форме дипломного проекта (работы) и демонстрационного экзамена выдается диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании с присвоением квалификации «Бухгалтер».

Диплом с отличием выдается при выполнении следующих условий:

- все указанные в приложении к диплому оценки по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты), за исключением оценок «зачтено», являются оценками «хорошо» и «отлично»;
- все оценки по результатам ГИА являются оценками «отлично»;
- количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам ГИА, составляет не менее 75% от общего

количества оценок, указанных в приложении, за исключением оценок «зачтено».

9.6. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

9.7. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

9.8. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине

9.9. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Программа ГИА рассмотрена на заседании ПЦК «Экономика и управление».

Протокол № 3 от «23» октября 2025 г.

Председатель ПЦК
«Экономика и управление»


подпись

А.В. Щербак
Инициалы, фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Единые оценочные материалы демонстрационного экзамена

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(ФГБОУ ДПО ИРПО)**



УТВЕРЖДЕНЫ
приказом ФГБОУ ДПО ИРПО
от 29.09.2025 № 01-09-538/2025

**ЕДИНЫЕ 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 России от 05.02.2018 № 69
Виды аттестации:	Государственная итоговая аттестация
	Промежуточная аттестация
Уровни демонстрационного экзамена:	Базовый
	Проильный
Шифр комплекта оценочной документации:	КОД 38.02.01-1-2026

1. КОД

1.1 Комплекс требований для проведения ДЭ

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

Таблица № 1

Вид аттестации	Уровень ДЭ
ГИА	Базовый уровень
	Профессиональный уровень

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

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 ДЭ¹
ГИА	профессиональный	Инвариантная часть	3 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 КОД ²		
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. Обрабатывать 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
	ПК. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Умение: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути
		Умение: проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
		Умение: проводить учет основных средств
	ПК. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Умение: проводить учет нематериальных активов
		Умение: проводить учет долгосрочных инвестиций

² Единое базовое ядро содержания КОД – общая (сквозная) часть единого КОД, относящаяся ко всем видам аттестации (ГИА, ПА) вне зависимости от уровня ДЭ.

		Умение: проводить учет материально-производственных запасов
		Умение: проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости
		Умение: проводить учет готовой продукции и ее реализации
		Умение: проводить учет текущих операций и расчетов
		Умение: проводить учет труда и заработной платы

Содержательная структура КОД представлена в таблице № 4.

Таблица № 4

Вид деятельности / Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ГИА ДЭ ПУ	№ Модуля⁴
Инвариантная часть КОД				
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Умение: проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	<input checked="" type="checkbox"/>	1
		Умение: проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	<input checked="" type="checkbox"/>	1
		Умение: заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета	<input checked="" type="checkbox"/>	1
	ПК. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Умение: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	<input checked="" type="checkbox"/>	1
		Умение: проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	<input checked="" type="checkbox"/>	1
	ПК. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Умение: проводить учет основных средств	<input checked="" type="checkbox"/>	1
		Умение: проводить учет нематериальных активов	<input checked="" type="checkbox"/>	1
		Умение: проводить учет долгосрочных инвестиций	<input checked="" type="checkbox"/>	1

³ Содержание КОД в части ПА равно содержанию единого базового ядра содержания КОД.

⁴ Наименование выполняемой задачи и № Модуля определены перечнем модулей в зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ.

		Умение: проводить учет материально-производственных запасов	<input type="checkbox"/>	1
		Умение: проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	<input type="checkbox"/>	1
		Умение: проводить учет готовой продукции и ее реализации	<input type="checkbox"/>	1
		Умение: проводить учет текущих операций и расчетов	<input type="checkbox"/>	1
		Умение: проводить учет труда и заработной платы	<input type="checkbox"/>	1
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	<input type="checkbox"/>	2
		Умение: определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников	<input type="checkbox"/>	2
		Умение: определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности	<input type="checkbox"/>	2
		Умение: определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности	<input type="checkbox"/>	2
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Практический опыт: выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации	<input type="checkbox"/>	2
		Умение: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов	<input type="checkbox"/>	3

	<p>перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p> <p>ПК. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p>Умение: оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов</p> <p>Умение: проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний</p> <p>Умение: определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды</p> <p>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</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	3
			<input checked="" type="checkbox"/>	3
			<input checked="" type="checkbox"/>	3
			<input checked="" type="checkbox"/>	3

	<p>ПК. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p> <p>ОК. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Умение: заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования</p> <p>Умение: определять необходимые источники информации</p>	<input type="checkbox"/>	3
	<p>ПК. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>Умение: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и Финансовое положение организации</p> <p>Умение: определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p> <p>Умение: закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки</p> <p>Умение: устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов</p>	<input type="checkbox"/>	4
			<input type="checkbox"/>	4
			<input type="checkbox"/>	4
			<input type="checkbox"/>	4

	<p>ПК. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета Имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>Практический опыт: участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p>			<input checked="" type="checkbox"/>	4
--	---	---	--	--	-------------------------------------	---

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

Таблица № 5

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная часть)	Максимальный балл
ГИА	ДЭ ПУ	Инвариантная часть	75 из 75

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД) в рамках ГИА представлено в таблице № 6.

Таблица №6

№ п/п	Вид деятельности / Вид профессиональной деятельности	Критерий оценивания ⁷	Баллы
1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Обработка первичных бухгалтерских документов	5,00
		Проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов	4,00
		Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	16,00
2	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Составление форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	23,00
		Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	2,00
3	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
		Проведение подготовки к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	2,00

4	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	6,00
		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, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям	2,00
		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	1,00
ИТОГО			75,00

⁷ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отлагольного существительного.

2.Инструкция по технике безопасности

1. Общие требования по технике безопасности.

К работе на персональном компьютере допускаются лица, прошедшие вводный инструктаж на рабочем месте.

При эксплуатации персонального компьютера на работника могут оказывать действие следующие опасные и вредные производственные факторы- повышенный уровень электромагнитных излучений;

- повышенный уровень статического электричества;
- пониженная ионизация воздуха;
- статические физические перегрузки;
- перенапряжение зрительных анализаторов.
- Участники и члены экспертной группы обязаны:
- содержать в чистоте рабочее место;
- соблюдать режим труда и отдыха в зависимости от продолжительности, вида и категории трудовой деятельности;
- соблюдать меры пожарной безопасности.

2. Требования по технике безопасности перед началом работы.

Включить и проверить работу персонального компьютера; проверить возможность ввода и вывода информации; ознакомится 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.

3. Требования по технике безопасности во время работы. Участнику запрещается во время работы:

- отключать 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 многофункционального устройства.

4. Требования по технике безопасности в аварийных ситуациях.

5. 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.

6. Требования по технике безопасности по окончании работы.

- отключить питание компьютера;
- привести в порядок рабочее место;
- выполнить упражнения для глаз и пальцев рук на расслабление.

Организационные требования:

1. Технический эксперт вносит необходимые дополнения в инструкцию по технике безопасности и охране труда (далее – Инструкция) с учетом особенностей ЦПДЭ. Дополнения необходимо оформить не позднее подготовительного дня перед началом экзамена. Инструкция должна включать следующие аспекты:

- специфические операции и виды работ, выполняемые на конкретном оборудовании, с указанием его марок;
- особенности расположения эвакуационных выходов;
- расположение санитарных комнат;
- иные важные моменты, которые не были включены в базовую инструкцию КОД.

2. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов

экспертной группы, обучающихся с требованиями охраны труда и безопасности производства.

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

3.Образец задания ДЭ профильного уровня

Задание ДЭ представляет собой сочетание модулей в зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ. Продолжительность выполнения каждого модуля задания представлена в таблице № 7

Таблица № 7

Модули	Вид деятельности / Вид профессиональной деятельности	Продолжительность выполнения Модуля / совокупности Модулей и общее время на выполнение задания
		ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)
Модуль 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	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.
Модуль 3	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	0 ч. 15 мин.
Модуль 4	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	1 ч. 00 мин.
Максимальная продолжительность демонстрационного экзамена:		3 ч. 30 мин.

Образец задания для ДЭ в рамках ПУ

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 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):

• 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-М2.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_З_ОЗ_КОД 38.02.01-1-2026-М3.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-М4.rar

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Шаблон титульного листа дипломного проекта (работы)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»
Институт среднего профессионального образования

Проект (работа)
допущен_ к защите
Руководитель
Дирекции образовательных
программ

И.М. Зайченко
«____ » _____ 2026 г.

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТА)

ТЕМА

по специальности

00.02.00 «Наименование»

код и наименование

Выполнил студент
группы _____

И.О. Фамилия

Руководитель

И.О. Фамилия

Санкт-Петербург
2026

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Шаблон задания на выполнение дипломного проекта
(работы)**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»
Институт среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
Дирекции образовательных
программ

И.М. Зайченко
« » 2026 г.

**ЗАДАНИЕ
на выполнение дипломного проекта (работы)**

студенту

фамилия, имя, отчество (при наличии)

группы номер группы

специальности код и наименование

1. Тема работы:

2. Срок сдачи студентом законченного проекта (работы): « » 2026 г.

3. Исходные данные по дипломному проекту (работе):

4. Содержание проекта (работы) (перечень подлежащих разработке вопросов):

5. Перечень графического материала (с указанием обязательных чертежей):

6. Перечень используемых информационных технологий, в том числе программное обеспечение, облачные сервисы, базы данных и прочие сквозные цифровые технологии (при наличии):

7. Консультанты по дипломному проекту (работе):

8. Дата выдачи задания «_____» 2026 г.

Руководитель дипломного проекта (работы) _____

подпись

инициалы, фамилия

Задание принял к исполнению «_____» 2026 г.

Студент _____

подпись

инициалы, фамилия

Рассмотрено и одобрено на заседании ПЦК «Название»

Протокол № ____ от «_____» 2026 г.

Председатель ПЦК _____

подпись

инициалы, фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Шаблон отзыва руководителя

ОТЗЫВ* руководителя дипломного проекта (работы)

Тема _____
ФИО _____
Группа _____
Специальность _____
(код и название)

Проект (работа) заслуживает _____ оценки.

Место работы и должность руководителя _____

Фамилия, имя, отчество _____

«____» _____ 20__ г.

Подпись _____

М.П.

*Давая заключение о дипломном проекте (работе), наряду с характеристикой качества графических работ (при наличии), связности изложения и грамотности составления пояснительной записки, степени самостоятельности работы обучающегося над дипломным проектом (работой) и проявленной им инициативы, следует охарактеризовать теоретическую и практическую подготовку обучающегося, выявившуюся способность решать конкретные производственные и конструкторские задачи на базе последних достижений науки и техники. Общая оценка дипломного проекта (работы)дается по пятибалльной системе.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5. Шаблон рецензии

РЕЦЕНЗИЯ****(по необходимости)** на дипломный проект (работу)

Тема _____
ФИО _____
Группа _____
Специальность _____
(код и название)

Проект (работа) заслуживает _____ оценки.

Место работы и должность рецензента _____

Фамилия, имя, отчество _____

«____» _____ 20__ г.

Подпись _____

М.П.

** Рецензия должна содержать: 1. Заключение об актуальности темы и степени соответствия выполненного дипломного проекта (работы) заданию на дипломной проект (работу). 2. Характеристику выполнения каждого раздела дипломного проекта (работы). 3. Оценку качества выполнения графической части дипломного проекта (работы) (при наличии). 4. Достижения и недостатки рецензируемой дипломной проекта (работы). Общая оценкадается по пятибалльной системе.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6. Лист готовности дипломного проекта (работы) к защите

ЛИСТ ГОТОВНОСТИ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ) К ЗАЩИТЕ

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Фамилия, имя, отчество студента _____

Группа _____

Тема дипломного проекта (работы) _____

№ п/п	Консультант	Фамилия, имя, отчество	Подпись	Дата
1	Руководитель			
2	Техника безопасности и охрана труда			
3	Экономическая часть			
4	Графическая часть			
5	Консультант по нормоконтролю			

Назначить защиту дипломного проекта (работы) на «___» ____ 2026 г.

Заведующий отделением _____ ФИО «___» ____ 2026 г.

Студент _____ ФИО «___» ____ 2026 г.