

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Сибирский государственный индустриальный университет»

Кафедра экономики и устойчивого развития бизнеса

УТВЕРЖДАЮ

Директор института экономики
и менеджмента

_____ А.В. Феокистов

подпись

« _____ » _____ 20__ г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

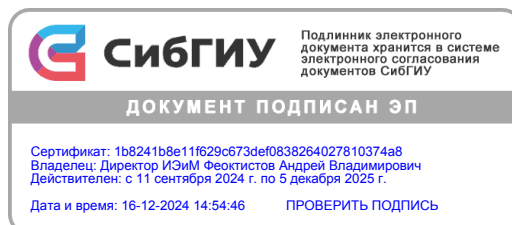
Квалификация выпускника
Бухгалтер

Форма обучения
Очная форма

Срок обучения: 1 год 10 месяцев

Год начала подготовки 2023

Новокузнецк
2023



1 Цели и задачи ГИА

Целями ГИА являются определение соответствия результатов освоения обучающимися ООП по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» требованиям ФГОС СПО.

Задачами ГИА являются:

- оценка степени сформированности общих и профессиональных компетенций обучающихся;
- определение уровня подготовленности обучающихся к решению профессиональных задач, выявление недостатков в теоретической и практической подготовке обучающихся;
- присвоение обучающимся квалификации по специальности, оформление и выдача обучающимся документов об образовании и о квалификации (дипломов о среднем профессиональном образовании);
- анализ результатов государственных аттестационных испытаний ГИА, разработка мероприятий по совершенствованию подготовки обучающихся по специальности на основании результатов работы государственной экзаменационной комиссии.

2 Место ГИА в структуре ООП по специальности

ГИА относится к **Блоку Государственная итоговая аттестация** ООП по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

ГИА основывается на умениях, знаниях и практическом опыте, полученных обучающимися в рамках изучения учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, а также прохождения всех видов практик.

3 Планируемые результаты обучения по ГИА

Процесс ГИА направлен на формирование следующих компетенций:

Общие компетенции

- ОК 01.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
- ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

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

– ОК 06.: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

– ОК 07.: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

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

– ОК 09.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Профессиональные компетенции

– ПК 1.1.: Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

– ПК 1.2.: Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

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

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

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

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

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

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

– ПК 2.5.: Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

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

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

- ПК 3.1.: Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
- ПК 3.2.: Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
- ПК 3.3.: Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
- ПК 3.4.: Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
- ПК 4.1.: Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
- ПК 4.2.: Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
- ПК 4.3.: Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
- ПК 4.4.: Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
- ПК 4.5.: Принимать участие в составлении бизнес-плана
- ПК 4.6.: Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
- ПК 4.7.: Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

В результате прохождения ГИА обучающийся должен иметь практический опыт, уметь, знать:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Иметь практический опыт
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2.	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном	- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; - в ведении бухгалтерского учета источников формирования

ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ПК 4.6. ПК 4.7.	определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; - определять актуальность нормативно-правовой документации в	контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; - содержание актуальной нормативно-правовой	активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; - выполнении контрольных процедур и их документировании; - в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля; - в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; - в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; - в применении налоговых льгот; - в разработке учетной политики в целях налогообложения; - в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в
--	--	---	---

	<p> профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; планировать повышение квалификации; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; </p>	<p> документации; современную научную и профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты. - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения - правила экологической </p>	<p> установленные законодательством сроки; - в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; - в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; - в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; </p>
--	--	--	---

	<p>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>- формировать основы саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>- соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p> <p>- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для</p>	<p>безопасности при ведении профессиональной деятельности;</p> <p>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения, актуальную информацию об изменении климата и принципы бережливого производства</p> <p>- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорово-го образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения</p> <p>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов</p>	
--	---	--	--

	<p>укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности) - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы - проверять наличие в произвольных</p>	профессиональной направленности.	
--	---	----------------------------------	--

	<p>первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <ul style="list-style-type: none">- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;- проводить учет нематериальных активов;- проводить учет долгосрочных инвестиций;- проводить учет основных средств;- проводить учет материально-производственных запасов;- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;- проводить учет готовой продукции и ее реализации;- проводить учет текущих операций и расчетов;- рассчитывать		
--	---	--	--

	<p>заработную плату сотрудников;</p> <ul style="list-style-type: none">- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;- 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; - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - определять необходимые источники информации.		
--	--	--	--

4 Объем и содержание ГИА

ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Объем ГИА

Государственное аттестационное испытание	<i>ИТОГО</i>	<i>Демонстрационный экзамен</i>	<i>Защита дипломного проекта (работы)</i>
Семестр / курс		<i>4 семестр</i>	<i>4 семестр</i>

Трудоёмкость <i>академ. час.</i>	216	108	108
Лекции, <i>академ. час.</i>	0	0	0
Лабораторные работы, <i>академ. час.</i>	0	0	0
Практические занятия, <i>академ. час.</i>	0	0	0
Курсовая работа / проект, <i>академ. час.</i>	0	0	0
Консультации, <i>академ. час.</i>	4	2	2
Самостоятельная работа, <i>академ. час.</i>	212	106	106
Контроль, <i>академ. час.</i>	0	0	0

Содержание демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения обучающимся материала, предусмотренного ООП СПО, и степени сформированности профессиональных умений и компетенций путём проведения независимой экспертной оценки выполненных обучающимся практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Демонстрационный экзамен проводится на базовом уровне на основе требований к результатам освоения ООП СПО, установленных ФГОС СПО.

Демонстрационный экзамен базового уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором Министерства просвещения России по организационно-методической поддержке проведения ГИА в форме демонстрационного экзамена.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую практическую деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню демонстрационного экзамена.

Задание включает в себя проверку сформированности следующих видов деятельности:

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;;
- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Продолжительность демонстрационного экзамена составляет не более 3 часов.

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

Обучающиеся проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

Структура и содержание дипломного проекта (работы)

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

Дипломный проект (работа) содержит пояснительную записку и графическую часть.

Пояснительная записка дипломного проекта (работы) включает следующие основные структурные элементы в указанной ниже последовательности:

- титульный лист;
- задание на дипломный проект (работу);
- лист замечаний;
- аннотация на русском языке;
- аннотация на иностранном языке;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения.

Титульный лист единого по университету образца заполняется машинописным способом и подписывается обучающимся, руководителем дипломного проекта (работы), заведующим кафедрой и директором института после выполнения дипломного проекта (работы).

Задание на дипломный проект (работу) оформляется на бланке единого образца, располагается после титульного листа. Бланк задания на дипломный проект (работу) заполняется машинописным способом, подписывается консультантами, обучающимся, руководителем дипломного проекта (работы) и заведующим кафедрой.

Лист замечаний располагается после заполненного бланка задания на дипломный проект (работу). В лист вносятся замечания, выявленные в результате нормоконтроля.

Аннотация располагается после листа замечаний. Объем её не превышает одной страницы. В аннотации представляется библиографическое описание дипломного проекта (работы): фамилия и инициалы автора, тема дипломного проекта (работы), код и наименование специальности, город, год выполнения, количество страниц, таблиц, иллюстраций, источников, приложений, количество листов графической части. В аннотации указываются основные проектные решения, качественные и количественные оценки объекта исследования, особенности дипломного проекта (работы), рекомендации или результаты по практическому использованию материалов выполненной работы. Аннотация подготавливается на русском и иностранном языках и подписывается обучающимся.

Содержание размещается на отдельной странице после аннотации. В содержании приводятся порядковые номера и заголовки разделов и подразделов, обозначения и заголовки приложений и указываются страницы, с которых они начинаются.

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы дипломного проекта (работы), цель и содержание поставленных задач, формулируется объект и предмет исследования, указывается избранный метод (или методы) исследования, теоретическая значимость и прикладная ценность полученных результатов, отмечаются положения, выносимые на защиту.

Основная часть состоит из разделов, подразделов, пунктов, подпунктов. Наименования их заголовков и содержания определяется заданием на дипломный проект (работу) и методическими указаниями, разработанными на кафедре. Основная часть включает общую часть и специальную часть.

Общая часть дипломного проекта (работы) состоит из следующих подразделов:

- Определение и формулирование проблемы исследования;
- Теоретические аспекты проблемы исследования.

Специальная часть дипломного проекта (работы) состоит из следующих подразделов:

- Общая характеристика организации – краткая история организации, описание сферы деятельности, организационная структура, характеристика текущей деятельности в

рассматриваемой области и другая информация необходимая для проведения дальнейшего анализа;

- Анализ состояния поставленной в ВКР проблемы в сфере профессиональной деятельности исследуемой организации;
- Выводы по проделанной работе.

Заключение содержит краткие выводы по результатам выполнения дипломного проекта (работы). В заключении указываются: степень выполнения каждой из поставленных задач и достижение главной цели; особенности решения поставленных задач; количественные и качественные характеристики, свидетельствующие об улучшении показателей функционирования объекта исследования, условий труда и охраны окружающей среды; результаты практического использования материалов дипломного проекта (работы) в производственной или какой-либо другой сфере, подтверждающие сведения или документы.

Список литературы содержит сведения о документах, использованных при написании дипломного проекта (работы). Библиографические записи в списке использованной литературы располагаются в порядке появления ссылок на источники в тексте дипломного проекта (работы) и нумеруются арабскими цифрами без точки. Нумерация литературы выполняется сквозной в пределах всего текста. Количество используемых источников в списке литературы составляет не менее 20 источников.

Вспомогательные или дополнительные материалы размещаются в приложениях. Приложениями могут быть копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, производственные планы и протоколы, отдельные положения из инструкций и правил, графический материал и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты, блок-схемы и т.д.

Объем текстовой части пояснительной записки дипломного проекта (работы) (без приложений) составляет 30 – 50 страниц машинописного текста.

Графическая часть представляется в виде чертежей, схем объектов, алгоритмов, программ, графиков, диаграмм, а также другой информации, иллюстрирующей выполнение дипломного проекта (работы)

Примерный перечень тем дипломных проектов (работ)

- 1 Бухгалтерский учёт, анализ и аудит основных средств (на примере...)
- 2 Бухгалтерский учёт, анализ и аудит нематериальных активов (на примере...)
- 3 Бухгалтерский учёт, анализ и аудит материально-производственных запасов (на примере...)
- 4 Бухгалтерский учёт, анализ и аудит материалов (на примере...)
- 5 Бухгалтерский учёт, анализ и аудит товаров для перепродажи

- (на примере...)
- 6 Бухгалтерский учёт, анализ и аудит готовой продукции (на примере...)
 - 7 Бухгалтерский учёт, анализ и аудит денежных средств (на примере...)
 - 8 Бухгалтерский учёт, анализ и аудит дебиторской задолженности (на примере...)
 - 9 Бухгалтерский учёт, анализ и аудит уставного капитала организации (на примере...)
 - 10 Бухгалтерский учёт, анализ и аудит резервного капитала организации (на примере...)
 - 11 Бухгалтерский учёт, анализ и аудит добавочного капитала организации (на примере...)
 - 12 Бухгалтерский учёт, анализ и аудит нераспределённой прибыли (непокрытого убытка) (на примере...)
 - 13 Совершенствование учёта вложений во внеоборотные активы (на примере...)
 - 14 Совершенствование учёта материально-производственных запасов на примере
 - 15 Совершенствование учёта материалов (на примере...)
 - 16 Совершенствование учёта готовой продукции (на примере...)
 - 17 Совершенствование учёта товаров для перепродажи (на примере...)
 - 18 Совершенствование учёта денежных средств (на примере...)
 - 19 Совершенствование учёта дебиторской задолженности (на примере...)
 - 20 Совершенствование учётной политики (на примере...)
 - 21 Совершенствование учёта собственного капитала организации (на примере...)
 - 22 Совершенствование учёта уставного капитала организации (на примере...)
 - 23 Совершенствование учёта резервного капитала организации (на примере...)
 - 24 Совершенствование учёта добавочного капитала организации (на примере...)
 - 25 Совершенствование учёта нераспределённой прибыли (непокрытого убытка) (на примере...)
 - 26 Совершенствование учёта кредитов и займов (на примере...)
 - 27 Совершенствование учёта расчётов с персоналом (на примере...)
 - 28 Совершенствование учёта расчётов с бюджетом по налогам и сборам (на примере...)
 - 29 Совершенствование учёта расчётов с поставщиками и подрядчиками (на примере...)
 - 30 Совершенствование учёта расчётов с покупателями и

- заказчиками (на примере...)
- 31 Совершенствование учёта отложенных налоговых активов и обязательств (на примере...)
- 32 Анализ финансового состояния организации (на примере...)
- 33 Анализ ликвидности и платёжеспособности организации (на примере...)
- 34 Анализ оборачиваемости оборотных активов на примере ...
- 35 Анализ деловой активности организации (на примере...)
- 36 Анализ вероятности наступления несостоятельности (банкротства) организации (на примере...)
- 37 Лизинговые операции: анализ эффективности и особенности учёта (на примере...)
- 38 Анализ бухгалтерской и налоговой учётных политик (на примере...)
- 39 Анализ формирования финансовых результатов и их использования (на примере...)
- 40 Анализ эффективности использования внеоборотных активов организации (на примере...)
- 41 Анализ налогового бремени предприятия (на примере...)
- 42 Оптимизация налоговой нагрузки организации (на примере...)
- 43 Учет и анализ себестоимости продукции: сравнительная характеристика систем (на примере...)
- 44 Позаказная система управленческого учета и ее аналитические возможности (на примере...)
- 45 Нормативная система управленческого учета и ее аналитические возможности (на примере...)
- 46 Система управленческого учета «точно в срок» и ее аналитические возможности (на примере...)
- 47 Попередельная система управленческого учета и ее аналитические возможности (на примере...)
- 48 Попроцессная система управленческого учета и ее аналитические возможности (на примере...)
- 49 Система управленческого учета «обзорпшен-костинг» и ее аналитические возможности (на примере...)
- 50 Система управленческого учета «ABC» и ее аналитические возможности (на примере...)
- 51 Хозяйственные операции, основанные на давальческом сырье: учет, анализ, аудит (на примере...)
- 52 Объединение компаний: организация учета и отчетности (на примере...)
- 53 Международные стандарты отдельных объектов бухгалтерского учета (на примере...)
- 54 Формирование системы внутрифирменных стандартов аудиторской организации (на примере...)
- 55 Разработка методических положений по оценке общего

- аудиторского риска (на примере...)
- 56 Разработка методических положений по оценке существенности ошибок и искажений бухгалтерской финансовой отчётности (на примере...)
- 57 Разработка методических положений по оценке объёма аудиторской выборки (на примере...)
- 58 Формирование и реализация программы аудиторской проверки учёта финансовых результатов деятельности организации (на примере...)
- 59 Формирование и реализация программы аудиторской проверки учёта собственного капитала организации (на примере...)
- 60 Формирование и реализация программы аудиторской проверки учёта основных средств организации (на примере...)
- 61 Формирование и реализация программы аудиторской проверки учёта нематериальных активов организации (на примере...)
- 62 Формирование и реализация программы аудиторской проверки учёта материально-производственных запасов организации (на примере...)
- 63 Формирование и реализация программы аудиторской проверки учёта затрат на производство продукции (работ, услуг) организации (на примере...)
- 64 Формирование и реализация программы аудиторской проверки учёта денежных средств организации (на примере...)
- 65 Формирование и реализация программы аудиторской проверки учёта финансовых вложений организации (на примере...)
- 66 Формирование и реализация программы аудиторской проверки учёта дебиторской задолженности организации (на примере...)
- 67 Формирование и реализация программы аудиторской проверки учёта заемных средств организации (на примере...)
- 68 Формирование и реализация программы аудиторской проверки учёта расчётов организации с бюджетом по налогам и сборам на примере (организация / налог)
- 69 Формирование и реализация программы аудиторской проверки учёта расчётов с покупателями и заказчиками организации (на примере...)
- 70 Формирование и реализация программы аудиторской проверки учёта расчётов с поставщиками и подрядчиками организации (на примере...)
- 71 Формирование и реализация программы аудиторской проверки учёта расчётов с персоналом по оплате труда (на примере...)

- 72 Формирование и реализация программы аудиторской проверки учёта расчётов с подотчётными лицами организации (на примере...)
- 73 Классификация причин модификации аудиторского заключения на примере...)
- 74 Организация документирования аудиторской деятельности (на примере...)
- 75 Организация процесса формирования письменной информации аудиторской фирмы руководству и собственникам аудируемого лица (на примере...)
- 76 Аудит допущения непрерывности деятельности экономического субъекта (на примере...)
- 77 Проверка и подтверждение отчетности о финансовых результатах (на примере...)
- 78 Аудит и анализ бухгалтерского баланса организации (на примере...)
- 79 Аудит и анализ отчета о движении капитала (на примере...)
- 80 Аудит достоверности и анализ показателей финансовых результатов от продажи продукции (на примере...)
- 81 Аудит и анализ отчёта о движении денежных средств организации (на примере...)
- 82 Совершенствование порядка планирования аудиторской проверки (на примере...)
- 83 Оценка индикативных показателей планирования аудиторской проверки предприятий (по отраслям и видам экономической деятельности)
- 84 Обоснование процедуры поиска зон наибольшего риска при планировании аудита (на примере...)
- 85 Обоснование и реализация аналитических процедур в аудите (на примере...)
- 86 Формирование внутрифирменного стандарта контроля качества аудита (на примере...)
- 87 Формирование стратегии развития аудиторской организации (на примере...)
- 88 Разработка и реализация процедур тестирования системы бухгалтерского учёта организации (на примере...)
- 89 Разработка и реализация процедур тестирования системы внутреннего контроля организации (на примере...)
- 90 Оценка эффективности деятельности аудиторской организации (на примере...).

5 Учебно-методическое и информационное обеспечение ГИА

а) основная литература:

1 Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессио-нального образования / под ред. И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 528 с. — ISBN 978-5-534-15066-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/495751> (дата обращения: 19.09.2023);

2 Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практи-кум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 471 с. — ISBN 978-5-534-13756-9. — URL: <https://urait.ru/bcode/490213> (дата обращения: 19.09.2023);

3 Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для сред-него профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 319 с. — ISBN 978-5-534-13850-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/489595> (дата обращения: 19.09.2023).

б) дополнительная литература:

1 Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров ; под ред. И. М. Дмитриевой. — Москва : Юрайт, 2022. — 423 с.— ISBN 978-5-534-02594-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/489863> (дата обращения: 19.09.2023);

2 Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под ред. Н. И. Малис. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 411 с. — ISBN 978-5-534-15086-5. — URL: <https://urait.ru/bcode/492537> (дата обращения: 19.09.2023);

3 Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 461 с.— ISBN 978-5-534-14766-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/491661> (дата обращения: 19.09.2023).

в) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1 Консультант студента : электронно-библиотечная система / ООО «КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА». — Москва, [200 –]. — URL: <http://www.studentlibrary.ru>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей;

2 ЛАНЬ : электронно-библиотечная система : [коллекция «Инженерно-технические науки»] / ООО «Издательство ЛАНЬ». — Санкт-Петербург, [200 –]. — URL: <http://e.lanbook.com>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей;

3 НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU : база данных / ООО «НЭБ». — Москва, [200 –]. — URL: <http://elibrary.ru>. — Режим доступа: по подписке;

4 Национальная электронная библиотека (НЭБ) : информационная система / ФГБУ «РГБ». — Москва, [2015 –]. — URL: <http://rusneb.ru>. — Режим доступа: по подписке;

5 Образовательная платформа ЮРАЙТ / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». – Москва, [200 –]. – URL: <https://urait.ru>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

6 Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система / ООО «Директ-Медиа». – Москва, [200 –]. – URL: <https://biblioclub.ru>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – URL: <http://www.biblioclub.ru>;

7 Электронная библиотека // Научно-техническая библиотека СибГИУ : сайт. – Новокузнецк, [200 –]. – URL: <http://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – URL: <https://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp>;

8 Электронная библиотека УМЦ ЖДТ : [коллекция «Эксплуатация железных дорог»] / ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте». – Москва, [2013 –]. – URL: <https://umczdt.ru/books/>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

9 Электронные периодические издания ИВИС : универсальная база данных / ООО «ИВИС». – Москва, [200 –]. – URL: <http://eivis.ru>. – Режим доступа: по подписке;

10 Электронный каталог : сайт / Научно-техническая библиотека СибГИУ. – Новокузнецк, [199 –]. – URL: <http://libr.sibsiu.ru>. – URL: <https://libr.sibsiu.ru>.

г) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- 1С Предприятие 8.2: Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0;
- 7-Zip;
- Adobe Acrobat Reader;
- Astra Linux Special Edition;
- Kaspersky Endpoint Security;
- Microsoft Office;
- Microsoft Windows;
- OnlyOffice;
- P7-Офис.

д) базы данных и информационно-справочные системы:

1 ГАРАНТ : справочно-правовая система / ООО «Правовой центр «Гарант». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.;

2 КонсультантПлюс : справочно-правовая система / ООО «Информационный центр АНВИК». – Новокузнецк, [199 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть библиотеки Сиб. гос. индустр. ун-та.;

3 Техэксперт : информационно-справочная система / ООО «Группа компаний «Кодекс». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.

6 Материально-техническое обеспечение ГИА

Материально-техническое обеспечение ГИА включает учебную аудиторию, оборудованную учебной доской, компьютерной техникой, экраном и мультимедийным проектором, компьютерный класс, учебную аудиторию для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, научно-техническую библиотеку СибГИУ. Для проведения демонстрационного экзамена используется аккредитованный ЦПДЭ СибГИУ государственного автономного профессионального образовательного учреждения "Новокузнецкий торгово-экономический техникум". Требования к оборудованию и оснащению определяются инфраструктурным листом, требования к застройке площадки определяются КОД 38.02.01-1-2025.

Демонстрационный экзамен проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

ЦПДЭ может располагаться на территории университета, а также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

Требования к оборудованию и оснащению, расходным материалам, примерному плану застройки площадки демонстрационного экзамена определяются комплектом оценочной документации.

Программа ГИА составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Составитель(и):

старший преподаватель Стрекалова Светлана Александровна
(кафедра экономики и устойчивого развития бизнеса).

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры.

Согласована:

Главный экономист
ООО «Распадская
угольная компания»



Ю.С. Зыбин

Приложение А

Аннотация программы государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» форма обучения – Очная форма

1 Цели и задачи ГИА

Целями ГИА являются определение соответствия результатов освоения обучающимися ООП по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» требованиям ФГОС СПО.

Задачами ГИА являются:

- оценка степени сформированности общих и профессиональных компетенций обучающихся;
- определение уровня подготовленности обучающихся к решению профессиональных задач, выявление недостатков в теоретической и практической подготовке обучающихся;
- присвоение обучающимся квалификации по специальности, оформление и выдача обучающимся документов об образовании и о квалификации (дипломов о среднем профессиональном образовании);
- анализ результатов государственных аттестационных испытаний ГИА, разработка мероприятий по совершенствованию подготовки обучающихся по специальности на основании результатов работы государственной экзаменационной комиссии.

2 Место ГИА в структуре ООП по специальности

ГИА относится к **Блоку Государственная итоговая аттестация** ООП по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

ГИА основывается на умениях, знаниях и практическом опыте, полученных обучающимися в рамках изучения учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, а также прохождения всех видов практик.

3 Планируемые результаты обучения по ГИА

Процесс ГИА направлен на формирование следующих компетенций:

Общие компетенции

- ОК 01.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

– ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

– ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

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

– ОК 06.: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

– ОК 07.: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

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

– ОК 09.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Профессиональные компетенции

– ПК 1.1.: Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

– ПК 1.2.: Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

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

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

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

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

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

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

– ПК 2.5.: Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

– ПК 4.5.: Принимать участие в составлении бизнес-плана

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

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

В результате прохождения ГИА обучающийся должен иметь практический опыт, уметь, знать:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Иметь практический опыт
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04.	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится	- в документировании хозяйственных операций и ведении

<p>ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ПК 4.6. ПК 4.7.</p>	<p>и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска;</p>	<p>работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования</p>	<p>бухгалтерского учета активов организации; - в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; - выполнении контрольных процедур и их документировании; - в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля; - в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; - в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; - в применении налоговых льгот; - в разработке учетной политики в целях налогообложения; - в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во</p>
---	---	--	---

	<p>оформлять результаты поиска;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; планировать повышение квалификации; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования - организовывать работу коллектива и 	<p>информации; формат оформления результатов поиска информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; современную научную и профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты. - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных 	<p>внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <ul style="list-style-type: none"> - в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; - в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; - в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
--	---	---	--

	<p>команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе - формировать основы саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества, применять стандарты антикоррупционного поведения. - соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об 	<p>отношений; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения, актуальную информацию об изменении климата и принципы бережливого производства - роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорово-го образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, 	
--	--	--	--

	<p>изменении климатических условий региона - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности) - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые</p>	<p>средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>	
--	--	---	--

	<p>связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <ul style="list-style-type: none">- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;- проводить учет нематериальных активов;- проводить учет долгосрочных инвестиций;- проводить учет основных средств;- проводить учет материально-производственных запасов;- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;		
--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none">- проводить учет готовой продукции и ее реализации;- проводить учет текущих операций и расчетов;- рассчитывать заработную плату сотрудников;- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и		
--	--	--	--

	<p>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> <p>- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>- определять необходимые источники информации.</p>		
--	---	--	--

4 Объем ГИА

Государственное аттестационное испытание	<i>ИТОГО</i>	<i>Демонстрационный экзамен</i>	<i>Защита дипломного проекта (работы)</i>
Семестр / курс		<i>4 семестр</i>	<i>4 семестр</i>

Трудоёмкость <i>академ. час.</i>	216	108	108
Лекции, <i>академ. час.</i>	0	0	0
Лабораторные работы, <i>академ. час.</i>	0	0	0
Практические занятия, <i>академ. час.</i>	0	0	0
Курсовая работа / проект, <i>академ. час.</i>	0	0	0
Консультации, <i>академ. час.</i>	4	2	2
Самостоятельная работа, <i>академ. час.</i>	212	106	106
Контроль, <i>академ. час.</i>	0	0	0

5 Краткое содержание ГИА

ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

6 Составитель(и):

старший преподаватель Стрекалова Светлана Александровна (кафедра экономики и устойчивого развития бизнеса).