

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ПЕДАГОГИКИ И ПРАВА»

Волжский социально-педагогический колледж

Программа государственной итоговой аттестации
(ред. от 23.05.2023)

Специальность:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Уровень образования:

среднее профессиональное образование

Квалификация выпускника:

Бухгалтер

Волжский, 2021 г.

Программа государственной итоговой аттестации составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 N 69.

Составители программы государственной итоговой аттестации:

_____ Акчурина Е.В., преподаватель
(подпись)

Программа государственной итоговой аттестации утверждена в составе комплекта документов образовательной программы Приказом ректора ВИЭПП N _____ от «__» _____ 20 ____ г.

1 Общие положения

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

Государственная итоговая аттестация по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

Программа среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) ориентирована на следующие основные виды деятельности согласно получаемой квалификации специалиста среднего звена:

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;

составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 08 Финансы и экономика.

2 Место государственной итоговой аттестации в структуре образовательной программы

Государственная итоговая аттестация базируется на владении компетенциями по видам деятельности, приобретенными обучающимися в процессе теоретического обучения, а также во время прохождения учебной, производственной практики (по профилю специальности), производственной практики (преддипломной практики).

3 Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Перечень компетенций	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен		
	знать	уметь	иметь практический опыт
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none">– 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 контексте;– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;	<ul style="list-style-type: none">– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном 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	

Перечень компетенций	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен		
	знать	уметь	иметь практический опыт
	<ul style="list-style-type: none"> – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> 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). 	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – современные средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации. 	<ul style="list-style-type: none"> – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска. 	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в	<ul style="list-style-type: none"> – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современную научную и профессиональную 	<ul style="list-style-type: none"> – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять 	

Перечень компетенций	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен		
	знать	уметь	иметь практический опыт
профессиональной деятельности, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> терминологию; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты. 	<ul style="list-style-type: none"> современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – 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. 	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	<ul style="list-style-type: none"> – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного	<ul style="list-style-type: none"> – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных 	<ul style="list-style-type: none"> – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке. – 	

Перечень компетенций	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен		
	знать	уметь	иметь практический опыт
контекста.	сообщений.		
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты анти коррупционного поведения.	<ul style="list-style-type: none"> – сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. 	<ul style="list-style-type: none"> – проявлять гражданско-патриотическую позицию; – проявлять толерантность в рабочем коллективе; – применять стандарты антикоррупционного поведения. 	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<ul style="list-style-type: none"> – правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – об изменении климата; – основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; – пути обеспечения ресурсосбережения; – действия в чрезвычайных ситуациях. 	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдать нормы экологической безопасности; – применять знания об изменении климата; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности: – 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.	<ul style="list-style-type: none"> – роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; – основы здорового образа жизни; – условия профессиональной деятельности и зоны риска физического 	<ul style="list-style-type: none"> – использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; – применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной 	

Перечень компетенций	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен		
	знать	уметь	иметь практический опыт
	здоровья для специальности; – средства профилактики перенапряжения.	деятельности; – пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	– 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 профессиональной направленности.	– понимать общий смысл 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.	
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	– общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; – понятие первичной бухгалтерской документации; – определение первичных бухгалтерских документов;	– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – принимать первичные	документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

Перечень компетенций	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен		
	знать	уметь	иметь практический опыт
	<ul style="list-style-type: none"> – формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; – принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; – порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; – порядок составления регистров бухгалтерского учета; – правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; 	<ul style="list-style-type: none"> бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; – исправлять ошибки в 	

Перечень компетенций	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен		
	знать	уметь	иметь практический опыт
		первичных бухгалтерских документах;	
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<ul style="list-style-type: none"> – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; – два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; 	<ul style="list-style-type: none"> – анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; 	документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять	– учет кассовых операций, денежных документов и	– проводить учет кассовых операций, денежных документов и	документирования хозяйственных операций и ведении

Перечень компетенций	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен		
	знать	уметь	иметь практический опыт
денежные и кассовые документы	<p>переводов в пути;</p> <ul style="list-style-type: none"> – учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; – правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; 	<p>переводов в пути;</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – оформлять денежные и кассовые документы; – заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию 	бухгалтерского учета активов организации.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> – понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; – учет поступления основных средств; – учет выбытия и аренды основных средств; – учет амортизации основных средств; – особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; – понятие и классификацию нематериальных активов; – учет поступления и выбытия нематериальных активов; – амортизацию нематериальных активов; 	<ul style="list-style-type: none"> – проводить учет основных средств; – проводить учет нематериальных активов; – проводить учет долгосрочных инвестиций; – проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; – 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; – проводить учет труда и заработной платы; – проводить учет 	документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

Перечень компетенций	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен		
	знать	уметь	иметь практический опыт
	<ul style="list-style-type: none"> – учет долгосрочных инвестиций; – учет финансовых вложений и ценных бумаг; – учет материально-производственных запасов: – понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; – документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов – учет материалов на складе и в бухгалтерии; – синтетический учет движения материалов; – учет транспортно-заготовительных расходов; – учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: – систему учета производственных затрат и их классификацию; – сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; – особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; 	<p>финансовых результатов и использования прибыли;</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить учет собственного капитала; – проводить учет кредитов и займов. 	

Перечень компетенций	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен		
	знать	уметь	иметь практический опыт
	<ul style="list-style-type: none"> – учет потерь и непроизводственных расходов; – учет и оценку незавершенного производства; – калькуляцию себестоимости продукции – характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; – технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); – учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); – учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; – учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; – учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. 		
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	<ul style="list-style-type: none"> – учет труда и его оплаты; – учет удержаний из заработной платы работников; – учет финансовых результатов и использования прибыли; – учет финансовых результатов по 	<ul style="list-style-type: none"> – рассчитывать заработную плату сотрудников; – определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; – определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам 	<ul style="list-style-type: none"> ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

Перечень компетенций	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен		
	знать	уметь	иметь практический опыт
	<p>обычным видам деятельности;</p> <p>– учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>– учет нераспределенной прибыли;</p> <p>– учет собственного капитала:</p> <p>– учет уставного капитала;</p> <p>– учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>– учет кредитов и займов;</p>	<p>деятельности;</p> <p>– определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>– проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>– проводить учет собственного капитала;</p> <p>– проводить учет уставного капитала;</p> <p>– проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>– проводить учет кредитов и займов;</p>	
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<p>– нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>– основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>– характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>– цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>– задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>– процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам</p>	<p>– определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>– руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>– пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>– давать характеристику активов организации;</p>	<p>ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>

Перечень компетенций	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен		
	знать	уметь	иметь практический опыт
	инвентаризации; – перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;		
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	– приемы физического подсчета активов; – порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; – порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	– готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – составлять инвентаризационные описи; – проводить физический подсчет активов;	ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные	– формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации,	– формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью	ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации

Перечень компетенций	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен		
	знать	уметь	иметь практический опыт
разницы) по результатам инвентаризации;	независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; – формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; – формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	активов и обязательств организации;
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	– порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – порядок инвентаризации расчетов; – технологию определения реального состояния расчетов; – порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; – порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; – порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; – порядок выполнения работ по инвентаризации активов и	– выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – проводить выверку финансовых обязательств; – участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – проводить инвентаризацию расчетов; – определять реальное состояние расчетов; – выявлять	ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

Перечень компетенций	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен		
	знать	уметь	иметь практический опыт
	обязательств;	задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; – проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);	
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	– методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	– проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	выполнения контрольных процедур и их документирования;
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	– порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – процедуру составления акта по результатам инвентаризации.	– составлять акт по результатам инвентаризации; – составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	выполнения контрольных процедур и их документирования; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в	– виды и порядок налогообложения; – систему налогов Российской Федерации; – элементы	– определять виды и порядок налогообложения; – ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;	проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Перечень компетенций	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен		
	знать	уметь	иметь практический опыт
бюджеты различных уровней;	<p>налогообложения;</p> <ul style="list-style-type: none"> – источники уплаты налогов, сборов, пошлин; – оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; – аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; 	<ul style="list-style-type: none"> – выделять элементы налогообложения; – определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; – оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; – организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; 	
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	<ul style="list-style-type: none"> – порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; – правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; 	<ul style="list-style-type: none"> – заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; – выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; – выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; 	проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Перечень компетенций	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен		
	знать	уметь	иметь практический опыт
	<ul style="list-style-type: none"> – коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; – образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; 		
<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	<ul style="list-style-type: none"> – учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; – аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; – сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; – объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; – порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; – порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного 	<ul style="list-style-type: none"> – проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; – определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; – применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; – применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; – оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в 	<p>проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>

Перечень компетенций	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен		
	знать	уметь	иметь практический опыт
	фонда;	<p>ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>– осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>– проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>– использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</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>– особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>– оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования</p>	<p>– осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</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>– выбирать для платежных поручений по</p>	проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Перечень компетенций	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен		
	знать	уметь	иметь практический опыт
	<p>Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <ul style="list-style-type: none"> – начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; – использование средств внебюджетных фондов; – процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; – порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. 	<p>видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа 	

Перечень компетенций	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен		
	знать	уметь	иметь практический опыт
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	<p>– законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>– гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <p>– определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении</p>	<p>– использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p>	<p>участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p>

Перечень компетенций	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен		
	знать	уметь	иметь практический опыт
	<p>экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>– теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>– механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>– методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>– порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>– методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>		
<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p>– требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>– состав и содержание форм бухгалтерской</p>	<p>– отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>– определять</p>	<p>составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой</p>

Перечень компетенций	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен		
	знать	уметь	иметь практический опыт
	<p>отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; – методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; – процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; – порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; – порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; – сроки представления бухгалтерской отчетности; – правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; – международные 	<p>результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <ul style="list-style-type: none"> – закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; – устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; – осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; – адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. 	<p>отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности.

Перечень компетенций	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен		
	знать	уметь	иметь практический опыт
	стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.		
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;	<ul style="list-style-type: none"> – формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; – форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды, и инструкцию по ее заполнению; – форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; – сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; – содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; 	<ul style="list-style-type: none"> – выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; – анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; 	<ul style="list-style-type: none"> применения налоговых льгот; разработки учетной политики в целях налогообложения; составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, установленные законодательством сроки;
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	<ul style="list-style-type: none"> – методы финансового анализа; – виды и приемы финансового анализа; – процедуры анализа бухгалтерского баланса; 	<ul style="list-style-type: none"> – применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); – выявлять и оценивать риски объекта 	<ul style="list-style-type: none"> составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;

Перечень компетенций	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен		
	знать	уметь	иметь практический опыт
	<ul style="list-style-type: none"> – порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; – порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; – процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; – порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; – состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; – процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; – процедуры анализа отчета о финансовых результатах; 	<ul style="list-style-type: none"> внутреннего контроля и риски собственных ошибок; – оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; 	
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	<ul style="list-style-type: none"> – принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла. 	<ul style="list-style-type: none"> – составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; – вырабатывать сбалансированные 	<ul style="list-style-type: none"> анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

Перечень компетенций	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен		
	знать	уметь	иметь практический опыт
		решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);	
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	<ul style="list-style-type: none"> – процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; – процедуры анализа влияния факторов на прибыль; 	<ul style="list-style-type: none"> – определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; – определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; – планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; – распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); – проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; – формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; 	анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

Перечень компетенций	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен		
	знать	уметь	иметь практический опыт
		<ul style="list-style-type: none"> – координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; – оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; – формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; – разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; – применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; 	
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных	– основы финансового менеджмента, методические документы по	– формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными	участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

Перечень компетенций	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен		
	знать	уметь	иметь практический опыт
нарушений, недостатков и рисков.	финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;	процедурами недостатков;	
ДПК 5.1 Обрабатывать первичные кассовые документы;	<ul style="list-style-type: none"> – понятие первичной кассовой документации; – определение первичных кассовых документов; – формы первичных кассовых документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; – порядок проведения проверки первичных кассовых документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; – порядок составления регистров бухгалтерского учета; – правила и сроки хранения первичной кассовой документации; 	<ul style="list-style-type: none"> – принимать первичные кассовые документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; – проводить формальную проверку кассовых документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – организовывать документооборот; – заносить данные по сгруппированным кассовым документам в регистры бухгалтерского учета; – передавать первичные кассовые документы в текущий бухгалтерский архив; 	ДПК 5.1 Обрабатывать первичные кассовые документы;
ДПК 5.2 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	<ul style="list-style-type: none"> – учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – порядок 	<ul style="list-style-type: none"> – проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – оформлять 	ДПК 5.2 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

Перечень компетенций	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен		
	знать	уметь	иметь практический опыт
	оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; – правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;	денежные и кассовые документы; – заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;	
ДПК 5.3 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в кассе;	– нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; – основные понятия инвентаризации активов; – характеристик объектов, подлежащих инвентаризации; – процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;	– руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов; – готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	ДПК 5.3 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в кассе;
ДПК 5.4 Проводить подготовку к инвентаризации кассы и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	– приемы физического подсчета активов.	– проводить физический подсчет активов; – составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	ДПК 5.4 Проводить подготовку к инвентаризации кассы и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ДПК 5.5 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей в кассе (регулировать	– формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе	– формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их	ДПК 5.5 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей в кассе (регулировать

Перечень компетенций	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен		
	знать	уметь	иметь практический опыт
инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; – формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; – формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации;	инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

4 Объем, структура государственной итоговой аттестации

Объем государственной итоговой аттестации составляет 6 недель, 216 академических часов.

Виды учебной работы: групповые, индивидуальные консультации и (или) индивидуальная работа обучающихся с преподавателем, самостоятельная работа.

Контактная работа включает: групповые, индивидуальные консультации и (или) индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, демонстрационный экзамен и защиту выпускной квалификационной работы.

Государственная итоговая аттестация: демонстрационный экзамен и защита дипломной работы.

Структура государственной итоговой аттестации

Очная и заочная форма обучения

Раздел, этап ГИА	Объем ГИА (в академ. часах),			Формы ГИА
	в том числе:		итого	
	контактная работа	СРС		
Демонстрационный экзамен				
Подготовка к сдаче демонстрационного экзамена		72	72	Защита выпускной квалификационной работы в виде демонстрационного экзамена
Сдача демонстрационного экзамена	3,5	32,5	36	
Итого демонстрационный экзамен	3,5	104,5	108	
Защита выпускной квалификационной работы				
Подготовка к процедуре защите выпускной квалификационной работы		72	72	Защита выпускной квалификационной работы в виде дипломной работы
Процедура защиты выпускной квалификационной работы	8	28	36	
Итого защита выпускной квалификационной работы	8	100	108	
Итого	11,5	204,5	216	

5 Программа демонстрационного экзамена

Объем демонстрационного экзамена составляет 72 академических часа.

Виды учебной работы: индивидуальные и групповые консультации, самостоятельная работа.

Контактная работа со студентами очной и заочной формы обучения включает: индивидуальные и групповые консультации, демонстрационный экзамен.

Государственная итоговая аттестация: защита выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена

**Структура демонстрационного экзамена
Очная и заочная форма обучения**

Раздел, этап ГИА	Объем ГИА (в академ. часах),			Формы самостоятельной работы
	в том числе:		итого	
	контактная работа	СРС		
Подготовка к сдаче демонстрационного экзамена:				
Модуль 1: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.		18	18	Изучение рекомендуемых источников, решение типовых задач
Модуль 2: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		18	18	
Модуль 3: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		18	18	
Модуль 4: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности		18	18	
Сдача демонстрационного экзамена	3,5	32,5	36	-
Итого	3,5	104,5	108	

Содержание демонстрационного экзамена

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

Задание модуля 1:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- сформировать первичные учетные документы по операциям, произвести проверку входящих документов;
- исправить ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- сгруппировать оформленные и проверенные документы;
- занести данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- отразить в учете операции по движению основных средств, денежных средств, материальных запасов, затрат и готовой продукции; по расчетам по оплате труда и с контрагентами; по движению заемных средств; по учету доходов и расходов организации.

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

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):

- первичные документы, сгруппированные для их последующего хранения;
- учетные регистры за период, указанный в задании (оборотно-сальдовую ведомость с учетом субсчетов, оборотно-сальдовые ведомости по счетам по варианту задания).

Модуль 2: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,

выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Задание модуля 2:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- произвести расчеты по оплате труда;
- определить суммы удержаний из заработной платы сотрудников;
- отразить списание недостачи;
- отразить учет доходов и расходов организации, определить финансовый результат.

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

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):

- документы по начислению и удержанию из заработной платы;
- учетные регистры за период, указанный в задании (карточку счета 94; анализ счетов 90, 91).

Модуль 3: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Задание модуля 3:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- оформить уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов;
- оформить оплату начисленных налогов и сборов в бюджет;

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

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):

- уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов;
- документы на оплату начисленных налогов и сборов в бюджет;
- учетные регистры за период, указанный в задании по счетам 68, 69.

Модуль 4: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Задание модуля 4:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- определить остатки по счетам на отчетную дату;
- определить финансовый результат деятельности организации;
- провести реформацию баланса. Условно текущий налог на прибыль определяется как 20%;
- сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах;
- рассчитать уровень существенности ошибки.

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

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

Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):

- бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах;

– необходимые пояснения (бухгалтерские справки, расчеты).

6 Рекомендации обучающимся по подготовке к демонстрационному экзамену

Рекомендации обучающимся по подготовке к демонстрационному экзамену содержатся в оценочных и методических материалах (Приложение 1), доступ к которым открыт на официальном сайте института.

7 Требования к выпускным квалификационным работам и методика оценивания результатов государственной итоговой аттестации

Требования к выпускным квалификационным работам и методика оценивания результатов итоговой государственной аттестации содержатся в оценочных и методических материалах (Приложение 1) по государственной итоговой аттестации, доступ к которым открыт на официальном сайте института.

8 Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации

Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации содержится в Приложении 2 к программе государственной итоговой аттестации, доступ к которому открыт на официальном сайте института.

9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения государственной итоговой аттестации

9.1 Основная учебная литература

1. Алексейчева, Е.Ю. Налоги и налогообложение : учебник / Е.Ю. Алексейчева, Е.Ю. Куломзина, М.Д. Магомедов. – Москва : Дашков и К°, 2017. – 300 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454028>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02641-6. – Текст : электронный (Рекомендовано ФГБОУ ВПО «Государственный университет управления» в качестве учебника для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлениям подготовки «Экономика» (профили «Налоги и налогообложение», «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»), «Менеджмент» (профили «Менеджмент организации», «Финансовый менеджмент»), «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата).

2. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / И.В. Анциферова. – Москва : Дашков и К°, 2017. – 558 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495750>. – Библиогр.: с. 554-555. – ISBN 978-5-394-01988-3. – Текст : электронный. (Рекомендовано ГОУ ВПО «Государственный университет управления» в качестве учебника для студентов экономических вузов, обучающихся по направлению подготовки «Экономика», специальностям «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Финансы и кредит» и другим экономическим специальностям).

3. Гомола, А.И. Составление и использование бухгалтерской отчетности. Профессиональный модуль : учебник : [12+] / А.И. Гомола, С.В. Кириллов. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 352 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500628>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0018-0. – DOI 10.23681/500628. – Текст : электронный.

9.2 Дополнительная учебная литература

1. Бондарева, Н.А. Финансы, налоги и налогообложение : учебник : [16+] / Н.А. Бондарева. – Москва : Университет Синергия, 2018. – 128 с. : ил. – (Легкий учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=490890>. – Библиогр. с: 124 - 126. – ISBN 978-5-4257-0274-6. – Текст : электронный.

2. Бухгалтерский учет : электронный практикум : [16+] / авт.-сост. О.С. Салькова, Р.Т. Унщикова ; Министерство образования и науки РФ, Кемеровский государственный университет и др. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2017. – 97 с. :

табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481488>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8353-2155-1. – Текст : электронный.

3. Бухгалтерский учет : электронный практикум : [16+] / авт.-сост. О.С. Салькова, Р.Т. Унщикова ; Министерство образования и науки РФ, Кемеровский государственный университет и др. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2017. – 97 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481488>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8353-2155-1. – Текст : электронный.

4. Бухгалтерский учет: лабораторный практикум : [16+] / Т.К. Дудинская, М.А. Щеглова, О.А. Коньшина, О.В. Секлецова ; Кемеровский государственный университет. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2018. – 97 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571448>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8353-2293-0. – Текст : электронный.

5. Волков, Д.Л. Финансовый учет : учебник : [16+] / Д.Л. Волков, Ю.С. Леевик, Е.Д. Никулин ; Санкт-Петербургский государственный университет. – 2-е изд. – Санкт-Петербург : Издательство Санкт-Петербургского Государственного Университета, 2016. – 520 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458127>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-288-05686-4. – Текст : электронный

6. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет : учебник / В.Э. Керимов. – 8-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 583 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496203>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03158-8. – Текст : электронный (Рекомендовано ФГБОУ ВПО «Государственный университет управления» в качестве учебника для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлениям подготовки «Экономика», «Менеджмент» и «Торговое дело» (квалификация «бакалавр»)).

7. Керимов, В.Э. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / В.Э. Керимов. – 6-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 686 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573193>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02182-4. – Текст : электронный (Рекомендовано Министерством образования и науки Российской Федерации в качестве учебника для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям “Мировая экономика”, “Финансы и кредит”, “Налоги и налогообложение” и “Бухгалтерский учет и анализ хозяйственной деятельности”).

8. Мешкова, Д.А. Налогообложение организаций в Российской Федерации : учебник / Д.А. Мешкова, Ю.А. Топчи ; под ред. А.З. Дадашева. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 160 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495791>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02439-9. – Текст : электронный (Рекомендовано уполномоченным учреждением Министерства образования и науки РФ — Государственным университетом управления в качестве учебника для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлениям подготовки «Экономика» (профили «Налоги и налогообложение», «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»), «Менеджмент» (профили «Менеджмент организации», «Финансовый менеджмент»), «Государственное и муниципальное управление» (квалификация (степень) «бакалавр»)).

9. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 591 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496141>. – Библиогр.: с. 577-580. – ISBN 978-5-394-01799-5. – Текст : электронный (Рекомендовано уполномоченным учреждением Министерства образования и науки РФ — Государственным университетом управления в качестве учебника для студентов бакалавриата ВПО, обучающихся по направлению подготовки «Экономика», по профилям «Бухгалтерский учет,

анализ и аудит», «Финансы и кредит», «Налоги и налогообложение», «Мировая экономика» и другим экономическим профилям).

10. Поленова, С.Н. Теория бухгалтерского учета : учебник / С.Н. Поленова. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 464 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496076>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02172-5. – Текст : электронный. (Рекомендовано уполномоченным учреждением Министерства образования и науки РФ – Государственным университетом управления в качестве учебника для студентов экономических вузов, обучающихся по направлению подготовки «Экономика»).

11. Полковский, А.Л. Теория бухгалтерского учета : учебник / А.Л. Полковский ; под ред. Л.М. Полковского. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 272 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495822>. – Библиогр.: с. 270. – ISBN 978-5-394-02429-0. – Текст : электронный. (Рекомендовано уполномоченным учреждением Министерства образования и науки РФ — Государственным университетом управления в качестве учебника для студентов высших учебных заведений).

12. Теплая, Н.В. Теоретические основы бухгалтерского учета : учебное пособие : [12+] / Н.В. Теплая. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 443 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572395>. – Библиогр.: с. 245-251. – ISBN 978-5-4499-0502-4. – Текст : электронный.

13. Чернопяттов, А.М. Налоги и налогообложение : учебник : [16+] / А.М. Чернопяттов. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 346 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=498552>. – Библиогр.: с. 332-335. – ISBN 978-5-4475-9954-6. – DOI 10.23681/498552. – Текст : электронный.

14. Шакирова, А.Г. Налоги и налогообложение: учебное пособие для студентов СПО : [12+] / А.Г. Шакирова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 102 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570998> – ISBN 978-5-4499-0430-0. – DOI 10.23681/570998. – Текст : электронный.

Нормативно-правовые акты

1. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ. – Текст : электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/.

2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ. – Текст : электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/.

3. Российская Федерация. Законы. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ. – Текст : электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/.

4. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ. – Текст : электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/.

5. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ. – Текст : электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/.

6. Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ. – Текст : электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/.

7. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ. – Текст : электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/.

8. Российская Федерация. Законы. Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством: Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ. – Текст: электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_64871/.

9. Российская Федерация. Постановления. Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве: Постановление Госкомстата РФ от 30.10.1997 N 71а. – Текст : электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_17087/.

10. Российская Федерация. Постановления. Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации: Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88. – Текст : электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20359/.

11. Российская Федерация. Постановления. О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы: Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 N 1. – Текст : электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34710/.

12. Российская Федерация. Постановления. Об утверждении Положения о признании Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности для применения на территории Российской Федерации: Постановление Правительства РФ от 25.02.2011 N 107. – Текст : электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_111243/.

13. Российская Федерация. Приказы. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 N 34н. – Текст : электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20081/.

14. Российская Федерация. Приказы. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению: Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н. – Текст : электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165/.

15. Российская Федерация. Приказы. Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49. – Текст: электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. – URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=107970>.

16. Российская Федерация. Приказы. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99): Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н. – Текст : электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18609/.

17. Российская Федерация. Приказы. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01: Приказ Минфина РФ от 30.03.2001. – Текст : электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_31472/.

18. Российская Федерация. Приказы. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02: Приказ Минфина РФ 19.11.2002 N 115н. – Текст : электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_39968/.

19. Российская Федерация. Приказы. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02: Приказ Минфина РФ от 10.12.2002 N 126н. – Текст : электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40251/.

20. Российская Федерация. Приказы. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007): Приказ Минфина РФ от 27.12.2007 N 153н. – Текст : электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_63465/.

21. Российская Федерация. Приказы. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010): Приказ Минфина РФ от 28.06.2010 N 63н. – Текст : электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103309/.

22. Волгоградская область. Законы. О налоге на имущество организаций : Закон Волгоградской области от 28 ноября 2003 г. N 888-ОД. – Текст : электронный // Техэксперт : информационно-справочная система. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/802006536>.

23. Волгоград. Постановления. О Положении о местных налогах на территории Волгограда, введении системы налогообложения в виде единого налога на вмененный доход, установлении и введении местных налогов на территории Волгограда: Постановление Волгоградского Горсовета народных депутатов от 23 ноября 2005 г. N 24/464. – Текст : электронный // Техэксперт : информационно-справочная система. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/446507681>.

24. Городской округ – город Волжский. Положения. О земельном налоге на территории городского округа - г. Волжский Волгоградской области : Городское Положение Волжской городской Думы Волгоградской области от 24 ноября 2005 г. N 1-ВГД. – Текст : электронный // Некоммерческие интернет-версии системы Консультант Плюс. Разд. «Законодательство. Региональное законодательство». Информ. банк «Волгоградская область». – URL: <http://admvol.ru/Ekonomika/docs/%D0%93%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B4%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B5%20%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%D1%82%2024.11.2005%20E2%84%96%201-%D0%92%D0%93%D0%94%20.pdf>.

9.3 Периодическая литература

1. Вестник ВИЭПП: научный журнал / учред. и изд. Волжский институт экономики, педагогики и права (Волжский) ; главный редактор Виноградов В.В. ; редакционный совет: Г.Ф. Ушамирская[и др.]. – 2018. – Волжский, 2020. – Издается 2 раза в год. – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. – URL: https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=69901 . – Текст : электронный.

2. Вестник Новосибирского государственного университета экономики и управления : журнал / гл. ред. В.В. Глинский ; учред. Новосибирский государственный университет экономики и управления. – Новосибирск : СО РАН, 2020. - Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=563253. – ISSN 2073-6495. – Текст : электронный.

3. Международный бухгалтерский учет : журнал / гл. ред. С.В. Козменкова ; учред. и изд. ООО «Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ». – Москва : Финансы и кредит, 2020. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=570514. – ISSN 2073-5081 (Print). - ISSN 2311-9381 (Online). – Текст : электронный.

4. Национальные интересы: приоритеты и безопасность : журнал / гл. ред. С.Ф. Викулов ; учред. и изд. ООО «Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ». – Москва : Финансы и кредит, 2020. – Режим доступа: по подписке. –

URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=570521. – ISSN 2073-2872 (Print). – ISSN 2311-875X (Online). – Текст : электронный.

5. Регион: экономика и социология : журнал / гл. ред. В.Е. Селиверстов ; учред. Сибирское отделение РАН, ИЭОПП СО РАН, Исполнительный комитет Межрегиональной ассоциации «Сибирское соглашение». – Новосибирск : СО РАН, 2020. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=563235. – ISSN 0868-5169. – Текст : электронный.

6. Региональная экономика : теория и практика : журнал / гл. ред. Н.Э. Бабичева ; учред. и изд. ООО «Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ». – Москва : Финансы и кредит, 2020. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=570523. – ISSN 2073-1477 (Print). – ISSN 2311-8733 (Online). – Текст : электронный.

7. Российский экономический журнал : журнал / изд. Академия менеджмента и бизнес-администрирования ; гл. ред. А.Ю. Мелентьев ; учред. ЗАО "ЭЖ МЕДИА". – Москва : Академия МБА, 2020. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=563372. – ISSN 0130-9757. – Текст : электронный.

8. Финансовая аналитика : проблемы и решения : журнал / гл. ред. Ю.А. Кузнецов ; учред. ООО «Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ». – Москва : Финансы и кредит, 2020. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=577090. – ISSN 2073-4484 (Print). – ISSN 2311-8768 (Online). – Текст : электронный.

9. Финансовая жизнь : журнал / изд. Академия менеджмента и бизнес-администрирования ; гл. ред. Н.А. Адамов. – Москва : Академия МБА, 2020. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=464286. – ISSN 2218-4708. – Текст : электронный.

10. Финансы и кредит : журнал / гл. ред. А.Р. Бахтизин ; учред. ООО «Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ». – Москва : Финансы и кредит, 2020. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=561849. – ISSN 2311-8709. – Текст : электронный.

11. Финансы и кредит : журнал / гл. ред. С.В. Ратнер ; учред. ООО «Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ». – Москва : Финансы и кредит, 2020. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=574736. – ISSN 2071-4688 (Print). – ISSN 2311-8709 (Online). – Текст : электронный.

12. ЭКО: ЭКОномика и организация промышленного производства : журнал / гл. ред. В.А. Крюков ; учред. Сибирское отделение Российской академии наук, Институт экономики и организации промышленного производства СО РАН, Новосибирский национальный исследовательский государственный университет и др.. – Новосибирск : СО РАН, 2020. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=563195.

10 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети Интернет и информационных технологий, необходимых для проведения государственной итоговой аттестации

1. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. - Москва, 2000. - URL: <https://elibrary.ru>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

2. GAAP.RU : информационно-аналитический портал: сайт. - Москва, 1999. - Обновляется в течение суток. - URL: <https://gaap.ru/>. - Текст : электронный.

3. ONLINE.VIEPP.RU : сайт / МБОУ «Волжский институт экономики, педагогики и права». – Волжский, 2020. – Режим доступа: <https://online.viepp.ru/>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

4. Волжский институт экономики, педагогики и права : сайт / МБОУ «Волжский институт экономики, педагогики и права». – Волжский, 2006. – Обновляется в течение суток. – Режим доступа: <http://www.viepp.ru/>. – Текст : электронный.
5. КиберЛенинка : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2020. - Обновляется в течение суток. - URL: <https://cyberleninka.ru>. - Текст : электронный.
6. Клерк.Ру : электронное периодическое издание : сайт. - Краснодар, 2011. - URL: <https://www.klerk.ru/>- Текст : электронный.
7. Министерство финансов Российской Федерации. Портал аудиторской деятельности : сайт / Министерство финансов Российской Федерации. – Москва, 2020. – Режим доступа : <http://rar.gov.ru/>.– Текст : электронный.
8. Некоммерческая интернет-версия системы КонсультантПлюс : сайт. - Москва, 1997. - Обновляется в течение суток. - URL: <http://www.consultant.ru/online>. - Текст : электронный.
9. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации : сайт / Министерство финансов Российской Федерации. – Москва, 1998. – Режим доступа : <https://minfin.gov.ru/>.– Текст : электронный.
10. Правовой портал ГАРАНТ.РУ : сайт / Учредитель ООО «НПП «Гарант-Сервис». - Москва, 2014. - Обновляется в течение суток. - URL: <http://www.garant.ru>. - Текст : электронный.
11. ФНС России : официальный сайт. - Москва, 2011. - Обновляется в течение суток. - URL: <https://www.nalog.ru/>- Текст : электронный.
12. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека online» : сайт / Директ-Медиа. - Москва : Директ-Медиа, 2006. - URL: <http://biblioclub.ru>. - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

Перечень программного обеспечения

1. 1С: Предприятие 8 Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях (обновляется постоянно, лицензионное соглашение, регистрационный номер: 9334124, договор о сотрудничестве с образовательной организацией общего и профессионального образования от 15.04.2022, от 16.06.2021 НКИС-726-2021).
2. Microsoft Office Standard 2016 (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 01.12.2015 N КИС-485-2015, OPEN 93740388ZZE1606 2014-06-25).
3. Microsoft Windows 10 Pro (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 01.12.2015 N КИС-485-2015, от 31.08.2017 N КИС-519-2017, от 21.11.2017 N КИС-837-2017, OPEN 98108561ZZE1903 2017-03-03, от 30.01.2020 N КИС-128-2020).
4. Microsoft Windows 8.1 (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 22.04.2015 N КИС-122-2015, OPEN 93740388ZZE1606 2014-06-25).
5. Microsoft Windows Multipoint Server Premium 2012 (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 29.11.2012 N КИС-225-2012, OPEN 91258913ZZE1412 2012-12-05).
6. Microsoft Windows Server – Standard 2012 (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 29.11.2012 N КИС-225-2012, OPEN 91258913ZZE1412 2012-12-05).
7. Microsoft Windows Server Standard Core 2016 (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 28.02.2017N КИС-087-2017OPEN 98108561ZZE1903 2017-03-03).
8. АИБС «МАРК-SQL» (версия 1.8 / ЗАО НПО «Информ-Система», договор N 18/2004-М от 18.02.2005, Лицензионное соглашение на использование АИБС «MARK SQL 1.8» N 100320050303 от 10.03.2005).
9. Справочная правовая система (СПС) КонсультантПлюс (обновляется постоянно, договор от 10.01.2022 N 23-К).

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. АИБС «МАРК-SQL» (база данных на 01.01.2022).
2. ИТС ПРОФ ВУЗ (обновляется постоянно, договор о сотрудничестве с образовательной организацией общего и профессионального образования от 11.02.2020).
3. Справочная правовая система (СПС) КонсультантПлюс (обновляется постоянно).

11 Материально-техническая база, необходимая для проведения государственной итоговой аттестации

Для проведения государственной итоговой аттестации требуется аудитория, оснащенная мультимедийными средствами (проектор и др.), персональными компьютерами, информационным, программным и аппаратным обеспечением локальной компьютерной сети, информационным и программным обеспечением глобальной сети Интернет.

Для обучающихся инвалидов и обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится ВИЭПП с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для обучающихся инвалидов обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, если это не создает трудностей для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам и обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов и обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья ВИЭПП обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

б) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

Обучающиеся инвалиды, обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся не позднее чем за три месяца до даты начала проведения государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в ВИЭПП).

Организация образовательной деятельности по государственной итоговой аттестации посредством электронного обучения осуществляется с применением технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогического работника.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института.