

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ
«ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(АНПОО «ТЭЮТ»)



УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО «ТЭЮТ»
/В.Г. Новокшенова
«30» июня 2025 г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: бухгалтер

Форма обучения: очная, заочная

Базовая подготовка

Нормативный срок освоения ОП

2 года 10 месяцев на базе основного общего образования (очная форма обучения)

3 года 10 месяцев на базе основного общего образования (заочная форма обучения)

Нормативный срок освоения ОП

1 года 10 месяцев на базе среднего общего образования (очная форма обучения)

2 года 10 месяцев на базе среднего общего образования (заочная форма обучения)

Программа государственной итоговой аттестации составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 05 февраля 2018 г. № 69, рабочего учебного плана.

Программа обсуждена и одобрена на заседании педагогического совета

30 июня 2025 года  Протокол №7

Председатель педагогического совета

Новокшонова В.Г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Форма государственной итоговой аттестации.....	4
3. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, сроки проведения государственной итоговой аттестации	4
4. Требования к результатам освоения образовательной программы	4
5. Организация разработки тематики выпускных квалификационных работ	6
6. Организация выполнения выпускных квалификационных работ	7
7. Требования к структуре и оформлению выпускных квалификационных работ.....	8
8. Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации.....	8
9. Защита выпускных квалификационных работ	8
10. Организация демонстрационного экзамена	9
12. Информационно-документационное обеспечение ГИА	9
13. Кадровое обеспечение ГИА.....	9
14. Приложения	10

1. Общие положения

Государственная итоговая аттестация (далее ГИА) является частью оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности и является обязательной процедурой для выпускников, завершающих освоение основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (ОП СПО) в АНПОО «ТЭЮТ» (далее – Техникум) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Целью ГИА является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и работодателей.

Государственная итоговая аттестация призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений студента по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и в соответствии с Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования Техникума.

2. Форма государственной итоговой аттестации

Формой государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является защита выпускной квалификационной работы (ВКР) и сдача демонстрационного экзамена. Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путём проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Для выпускников предусмотрен Демонстрационный экзамен базового уровня, который проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ СПО, установленных ФГОС СПО.

Для АНПОО «ТЭЮТ» проведение аттестационных испытаний в формате демонстрационного экзамена – это возможность объективно оценить содержание и качество образовательных программ, материально-техническую базу, уровень квалификации преподавательского состава, а также направления деятельности, в соответствии с которыми определить точки роста и дальнейшего развития.

Организации, участвующие в оценке экзамена, по его результатам могут осуществить подбор лучших молодых специалистов по востребованным компетенциям, оценив на практике их профессиональные умения и навыки, а также определить образовательные организации для сотрудничества в области подготовки и обучения персонала.

3. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, сроки проведения государственной итоговой аттестации

На подготовку и проведение ГИА согласно учебному плану 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и в соответствии с календарным учебным графиком отводится 6 недель, в том числе:

- подготовка выпускной квалификационной работы – 4 недели (144 часа).
- защиту выпускной квалификационной работы – 2 недели (72 часа).

4. Требования к результатам освоения образовательной программы

Область профессиональной деятельности выпускников: Финансы и экономика.

Бухгалтер (базовой подготовки) готовится к следующим видам 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.
- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Бухгалтер (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Бухгалтер (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

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

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

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

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:

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

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

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

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

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

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

5. Организация разработки тематики выпускных квалификационных работ

Темы ВКР имеют практико-ориентированный характер и соответствуют содержанию:

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

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

— ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

— ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

— учитывают особенности развития Томской области, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

Перечень тем ВКР:

- разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей или работодателями;
- рассматривается на заседаниях предметно – цикловой комиссии;
- утверждается Директором Техникума.

Рассмотрение и утверждение темы, кандидатуры руководителя и консультантов осуществляется не позднее, чем за 6 месяцев до защиты ВКР.

При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться на обобщении результатов, выполненных ранее студентом, рефератов, докладов, сообщений и на использовании результатов выполненных ранее практических заданий, результатов практики.

После выбора темы ВКР студент подает заявление на имя Директора Техникума с просьбой разрешить ее написание.

Тема ВКР, руководитель и/или консультанты утверждаются приказом Директора Техникума.

После утверждения темы руководитель составляет задание на выполнение. Оно подписывается руководителем ВКР и студентом для ознакомления с заданием.

Задание составляется в двух экземплярах: первый выдается студенту перед производственной (преддипломной) практикой, среди задач которой – сбор данных для выпускной квалификационной работы и обобщение информации по избранной теме; второй остается у руководителя ВКР и вместе с выпускной квалификационной работой представляется к защите.

Основными функциями руководителя ВКР являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание методической помощи студенту в подборе литературы;
- контроль за ходом выполнения ВКР;
- подготовка письменного отзыва на ВКР.

Задание на ВКР выдается студенту не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики.

Конкретные темы ВКР рассматриваются и утверждаются каждый учебный год и согласовываются с представителями работодателей.

Примерные темы ВКР

№ п/п	Тема
1.	Отчет о финансовых результатах и его роль в анализе финансового состояния предприятия
2.	Анализ финансовых результатов предприятия
3.	Учет и анализ доходов организации, выявление возможностей их роста
4.	Бухгалтерский баланс и анализ финансового состояния
5.	Учет расчетов с подотчетными лицами в организации
6.	Учет, анализ и оценка использования рабочего времени
7.	Оценка и пути улучшения финансового состояния предприятия
8.	Учет и анализ расчетов с персоналом по оплате труда
9.	Анализ ликвидности организации
10.	Анализ состава, структуры и динамики прибыли организации
11.	Анализ финансового состояния предприятия и разработка мероприятий по совершенствованию его деятельности

12.	Отчет о финансовых результатах: техника составления и использование в анализе и оценке деятельности организации
13.	Учет и анализ использования заемных средств организации
14.	Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов организации
15.	Учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженности организации
16.	Учет и анализ эффективности использования основных средств
17.	Бухгалтерская отчетность организации: состав, содержание и использование её в финансовом анализе
18.	Анализ финансовой отчетности организации
19.	Бухгалтерский учёт и инвентаризация основных средств в бюджетной организации
20.	Организация учета финансовых результатов и оценка эффективности деятельности организации
21.	Анализ внеоборотных и оборотных активов и эффективность их использования
22.	Бухгалтерская отчетность организации: состав, содержание и использование её в финансовом анализе
23.	Бухгалтерский баланс и анализ его основных показателей
24.	Совершенствование первичного учета и документооборота в организации
25.	Бухгалтерский учет операций по исполнению посреднических договоров

Обязательным требованием для ВКР является соответствие ее тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей с привязкой к оценке освоенных студентом профессиональных и общих компетенций.

6. Организация выполнения выпускных квалификационных работ

ВКР выполняется под непосредственным контролем руководителя.

При написании ВКР студент пользуется Методическими требованиями по выполнению ВКР.

На завершающей стадии работы над ВКР проводится предзащита, не позднее, чем за две недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

По завершении студентом работы над ВКР руководитель проверяет, подписывает ее, обсуждает со студентом итоги работы и формирует отзыв, но не позднее, чем за 10 дней до защиты ВКР.

Отзыв руководителя должен включать:

- заключение об актуальности темы исследования;
- степень самостоятельности и ответственности студента;
- оценку уровня выполнения выпускной квалификационной работы;
- отметку, которую заслуживает данная работа: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Выполненная ВКР в целом должна:

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

7. Требования к структуре и оформлению выпускных квалификационных работ

ВКР состоит из:

- 1) текстовой части,
- 2) практической части.

Структурными элементами текстовой части ВКР являются:

- содержание;
- введение;
- теоретическая часть, поделенная на главы и параграфы;
- практическая часть, поделенная на главы и параграфы;
- список использованных источников и литературы;
- приложения.

Рекомендуемый объем текстовой части ВКР – не менее 30 и не более 35 страниц основного текста (без приложений). Соотношение частей работы должно быть выдержано по объему. Объем приложений не

ограничивается.

Во введении приводится краткое обоснование актуальности выбранной темы, а также цель, задачи, объект, предмет исследования, методы и направления раскрытия темы ВКР.

В теоретической части содержатся теоретические основы разрабатываемой проблемы, анализ изученных источников. В этой главе приводятся статистические данные, построенные в таблицы, графики, диаграммы.

Практическая часть содержит анализ конкретного материала по выбранной теме; описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме; описание способов решения выявленных проблем. В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

В заключении содержатся выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывается значимость полученных результатов. Заключение лежит в основе доклада студента на защите ВКР.

В приложениях к ВКР могут быть размещены иллюстрационные материалы: таблицы, графики, диаграммы, схемы, и т.п.

Требования к содержанию и оформлению ВКР подробно представлены в Методических требованиях по выполнению ВКР для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

8. Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации

К государственной итоговой аттестации допускаются студенты, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план ОПОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является предоставление документов, подтверждающих освоение студентами компетенций при изучении теоретического материала и прохождения практики по каждому из основных видов деятельности.

9. Защита выпускных квалификационных работ

Программа ГИА, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний, утвержденные организацией, доводятся до сведения обучающихся.

График проведения ГИА утверждается Директором техникума и доводится до сведения студентов.

Предварительная защита ВКР утверждается графиком.

При предварительной защите студент должен представить доклад; руководитель дать характеристику деятельности студента по выполнению работы; преподаватели предметно – цикловой комиссии принимают участие в обсуждении работы. По итогам обсуждения студенту выдаются рекомендации по улучшению качества работы.

После завершения выполнения выпускной квалификационной работы руководитель составляет на нее отзыв, в котором дается характеристика работы студента.

Вопрос о допуске ВКР к защите решается на заседании предметно – цикловой комиссии.

Защита ВКР проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава:

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

Защита выпускной квалификационной работы включает доклад студента (не более 5-7 минут) с демонстрацией презентации, разбор отзыва руководителя, вопросы членов комиссии, ответы студента.

Итоги защиты обсуждаются в отсутствие студентов, решение принимается большинством голосов.

10. Организация демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен (далее – ДЭ) проводится с использованием комплекта оценочной документации КОД 38.02.01-1-2025 (профильный уровень)

Техникум обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы. ДЭ проводится в центре проведения ДЭ (далее – ЦПДЭ), который располагается на территории техникума.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в составе экзаменационных групп.

Дата и время начала проведения ДЭ, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения ДЭ, технические перерывы в проведении ДЭ определяются планом проведения ДЭ, утвержденным ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее чем за 20 календарных дней до даты проведения ДЭ. Техникум знакомит с планом проведения ДЭ выпускников, сдающих ДЭ и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ в срок не позднее чем пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии КОД 38.02.01-1-2025 (профильный уровень)

Образец задания для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации КОД 38.02.01-1-2025 (базовый уровень) приведен в Приложении.

Для защиты ВКР отводится специально подготовленный кабинет. Оснащение кабинета:

- рабочее место для членов ГЭК;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

11. Информационно-документационное обеспечение ГИА

В соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников, обучающихся по ФГОС СПО на заседания ГЭК предоставляются следующие документы:

- 1) Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы (по ФГОС);
- 2) Программа ГИА выпускников по специальности;
- 3) Комплекс оценочных средств ГИА выпускников по специальности;
- 4) Сводная ведомость результатов освоения основной профессиональной образовательной программы выпускниками по специальности;
- 5) Приказ директора об утверждении тематики ВКР по специальности;
- 6) Приказ директора о закреплении тематики ВКР по специальности;
- 7) Приказ директора об утверждении состава ГЭК;
- 8) Приказ директора об организации ГИА выпускников по специальности;
- 9) Приказы директора о допуске студентов к защите ВКР на заседании ГЭК по специальности;
- 10) Книга протоколов заседаний ГЭК по специальности;
- 11) Зачетные книжки студентов;
- 12) Выполненные ВКР студентов с письменным отзывом руководителя ВКР;
- 13) Документация по экспертизе и оценке сформированности элементов общих и профессиональных компетенций, оценочные листы.

12. Кадровое обеспечение ГИА

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство выполнением выпускных квалификационных работ: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

Требование к квалификации руководителей выпускных квалификационных работ от организации (предприятия): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

Приложения

Приложение 1

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

(АНПОО «ТЭЮТ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО «ТЭЮТ»

/ В.Г. Новокшенова

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу

выдано обучающемуся _____

(указать ФИО полностью)

группы _____ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Форма обучения: _____.

(очная, заочная, заочная с применением ДОТ)

1. Тема ВКР (после согласования с администрацией и руководителем для внесения в приказ): _____

2. Цели и задачи ВКР: _____

3. Срок сдачи ВКР в методический отдел: _____

4. Требуемые исходные данные по ВКР (материалы производственной, преддипломной практики): _____

5. Содержание ВКР (перечень вопросов, подлежащих разработке и изложению в ВКР): _____

6. Консультанты по ВКР (при необходимости): _____

7. Условия взаимодействия с руководителем.

Уважаемый студент!

Взаимодействие с руководителем и консультантом по вопросу формирования ВКР, условий предзащиты и защиты ведется строго в деловой форме с учетом требований руководителя. Адрес электронной почты руководителя является пунктом из списка персональных данных, поэтому дальнейшему распространению и предоставлению не подлежит. Задание на ВКР составляется руководителем, выдается студенту и сохраняется студентом. Гриф «Допустить к защите» проставляется заместителем директора по МР в случае предоставления студентом полного пакета документов в методический отдел, положительного отзыва руководителя и соответствия ВКР требованиям. В случае изменения пунктов задания на ВКР руководителем составляется новое задание. Методические требования и рекомендации размещены на официальном сайте АНПОО «ТЭЮТ» в разделе «Студенту» (сведения могут обновляться). Обратите внимание: при скачивании с сайта файлов в формате word может произойти форматирование документа

при различных настройках браузера и текстового редактора. Необходимо перепроверить оформление документов в соответствии с требованиями

Электронная почта руководителя ВКР для работы со студентом: _____

Средний срок проверки промежуточного варианта оформления и содержания ВКР, доклада: _____ рабочих дней (не более 5).

Календарный план работы студента

№ п/п	Основные этапы выполнения ВКР	Сроки выполнения (указать точные даты)	Отметка о выполнении (подпись руководителя)
1.	Получение задания и ознакомление с ним.		
2.	Уведомление руководителя по электронной почте о получении задания, о готовности к работе.		
3.	Ознакомление с Методическими требованиями по оформлению ВКР, ГОСТ Р 7.0.100–2018.		
4.	Поиск и анализ литературы по теме ВКР, формирование «сырого» варианта ВКР согласно п.5 задания. Предоставление руководителю на промежуточную проверку.		
5.	Составление списка использованных источников и литературы согласно ГОСТ Р 7.0.100–2018. Оформление титульного листа. Формирование содержания.		
6.	Редактирование промежуточного варианта ВКР с учетом замечаний руководителя и/или результатов производственной/преддипломной практики.		
7.	Отчетность руководителя администрации техникума.	По графику	
8.	Разработка и оформление первой главы.		
9.	Разработка и оформление второй главы.		
10.	Разработка введения и заключения.		
11.	Согласование выводов с руководителем, исправление ошибок итогового варианта ВКР.		
12.	Выгрузка справки о наличии заимствований в системе «Антиплагиат».		
13.	Предоставление согласованного с руководителем печатного варианта ВКР, оригинала задания на ВКР и справки о наличии заимствовании специалисту по УМР (методический отдел).		
14.	При наличии замечаний специалиста по УМР исправление ошибок, повторное согласование.		
15.	Подготовка презентации и доклада согласно требованиям руководителя и методическим рекомендациям к предварительной защите.		
16.	При необходимости подготовка раздаточного материалы для членов комиссии (по количеству представителей).		
17.	Предварительная защита.	По графику	
18.	Внесение коррективов в печатный вариант ВКР, презентацию, доклад, при наличии замечаний членов комиссии.		
19.	Согласование печатного варианта ВКР, презентации, доклада, раздаточного материала с руководителем.		
20.	Предоставление согласованного с руководителем печатного варианта ВКР, оригинала задания на ВКР и справки о наличии заимствовании специалисту по УМР (методический отдел).		
21.	Составление отзыва руководителем ВКР.		

	перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Умение: оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов		■	■	3
	ПК. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	Умение: проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний		■	■	3
		Умение: определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды		■	■	3
		Умение: оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования		■	■	3

подготовительного дня перед началом экзамена. Инструкция должна включать следующие аспекты:

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

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

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

Таблица № 1.2

№ п/п	Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (вариативная часть) в рамках ГИА осуществляется по форме согласно таблице № 1.3.

Таблица № 1.3

№ п/п	Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
			0,00
			0,00
			0,00
ВСЕГО (вариативная часть КОД)			25,00

При формировании вариативной части КОД для ДЭ ПУ в части перечня оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания рекомендуется использовать форму таблицы № 10 Тома 1 ОМ.

При формировании вариативной части КОД для ДЭ ПУ примерный план застройки площадки при необходимости может быть дополнен объектами учебно-производственной инфраструктуры, необходимой для выполнения вариативной задания ДЭ ПУ, разрабатываемой образовательной организацией с участием работодателей.

Вариативная часть задания ДЭ ПУ формируется по образцу:

Вариативная часть задание для ГИА ДЭ ПУ Модуль п.

<Наименование выполняемой задачи>

Текст

Необходимые приложения:

Модуль п. <Наименование выполняемой задачи>

Текст

Необходимые приложения:

Универсальный
передаточный
документ

Статус: 1

1 — счет-фактура и
передаточный
документ (акт)
2 — передаточный
документ (акт)

Счет-фактура № 258 от 3 апреля 2026 г. (1)
Исправление № — от — (1a)

Приложение № 1 к постановлению Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 1137
(в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 16 августа 2024 г. № 1096)

Продавец: ИП Глава крестьянского (фермерского) хозяйства Лиханова Вера Петровна (2)
Адрес: (2a)
ИНН/КПП продавца: 143590274559 (26)
Грузоотправитель и его адрес: он же (3)
Грузополучатель и его адрес: АО ФАПК "САХАБУЛТ", 677004, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. 50 Лет Советской Армии, дом 3 (4)
К платежно-расчетному документу № от (5)
Документ об отгрузке Универсальный передаточный документ, № 258 от 03.04.2026 г. (5a)
Покупатель: АО ФАПК "САХАБУЛТ" (6)
Адрес: 677004, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. 50 Лет Советской Армии, дом 3 (6a)
ИНН/КПП покупателя: 1435178584/143501001 (66)
Валюта: наименование, код Российский рубль, 643 (7)
Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения) (при наличии): (8)

Код товара/ работ, услуг	№ п/п	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Код вида товара	Единица измерения		Коли- чество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущест- венных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъяв- ляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущест- венных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Регистрационный номер декларации на товары или регистрационный номер партии товара, подлежащего прослеживаемости
				код	условное обозна- чение (нацио- нальное)								циф- ро- вой код	краткое наименова- ние	
A	1	1a	16	2	2a	3	4	5	6	7	8	9	10	10a	11
00-00000021	1	Кожа (межлекарная), спилки	—	166	кг	300,000	165,00	49 500,00	без акциза	20%	9 900,00	59 400,00	—	—	—
Всего к оплате (9)								49 500,00	х		9 900,00	59 400,00			

Документ
составлен на
1 листе

Руководитель организации
или иное уполномоченное лицо (подпись) (ф.и.о.)
Главный бухгалтер
или иное уполномоченное лицо (подпись) (ф.и.о.)
Индивидуальный предприниматель
или иное уполномоченное лицо п/п Лиханова В.П. (подпись) (ф.и.о.)
свидетельство 14 №002187686 от 12.12.2016
(реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки) 21 от 01.04.2026 (договор; доверенность и др.) [8]

Данные о транспортировке и грузе (транспортная накладная, поручение экспедитору, экспедиторская / складская расписка и др. / масса нетто/ брутто груза, если не приведены ссылки на транспортные документы, содержащие эти сведения) [9]

Товар (груз) передал / услуги, результаты работ, права сдал

Товар (груз) получил / услуги, результаты работ, права принял

Приказ

№ 11 от 09.04.2026 г.

на выдачу денежных средств под отчет

Направить сотрудника Сергеева Ивана Прокопьевича в рабочую командировку в г. Москва (с 13.04.2026 – 15.04.2026 г.г.).

Выдать на командировочные расходы наличными:

- Авиабилеты (Якутск – Москва - Якутск) – 75 000 руб.;
- Проживание в гостинице – 22 000 руб.
- Суточные – 2 100 руб.

09.04.2026 г.

Генеральный директор

_____/ Пермяков В.Я. /

Средняя заработная плата сотрудника Сергеева И.П. за предыдущие 12 месяцев составляет 60 000,00 руб.

16.04.2026 г. признаны расходы на командировку:

- Авиабилеты № 12354 (Якутск – Москва - Якутск) – 75 000 руб.;
- Чек № 85 от 15.04.2026 г. – 24 600 руб.

Сумму остатка определить самостоятельно и произвести расчет с подотчетным лицом.

16.04.2026 г.

Со склада в производство передано сырье для изготовления готовой продукции «Лиса красная ключница - брелок»:

№	Наименование	Ед.изм.	Кол-во
1	Кожа (межлекарная), спилок	кг.	150,00
2	Нитки Вега	м.	10 000,00
3	Клей ПВА	кг.	125,00
4	Хольнитены	шт.	10 000,00

17.04.2026 г.

Передана готовая продукция «Лиса красная ключница – брелок» из производства на склад в количестве 2 500 шт. по плановой цене 354,25 руб./шт.

17.04.2026 г.

Остатки по счетам на 31.03.2026 г.

№ счета	Название счета	Сумма, руб.
10.01	Сырье и материалы	709 500,00
	Натуральная кожа (без выделки), 236,50 дм ²	709 500,00
43	Готовая продукция	500 000,00
	«Лиса красная ключница - брелок» Количество – 500 шт. Цена – 1 000,00 руб.	
50.01	Касса	112 500,00
51	Расчетный счет	987 600,00
62.01	Расчеты с покупателями и заказчиками	154 900,00
	ООО «ВЕКТОР» ИНН/КПП - 1435265212/14350100 БИК 044525360 Р/С 40702810612010160248	
80.01	Уставный капитал	100 000,00
99.01	Прибыли и убытки	2 364 500,00

АО ФАП "Сахабут"
(полное наименование)

(структурное подразделение)

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0317018
03498845

П Р И К А З

(постановление, распоряжение)
о проведении инвентаризации

Номер документа	Дата составления
4	27.04.2026

Для проведения инвентаризации на складе готовой продукции

назначается рабочая инвентаризационная комиссия в составе:

Председатель комиссии	Генеральный директор	Пермяков В.Я.
	(должность)	(фамилия, имя, отчество)
Члены комиссии:	Главный бухгалтер	Петрова И.В.
	(должность)	(фамилия, имя, отчество)
	(должность)	(фамилия, имя, отчество)
Инвентаризации подлежат	Товарно-материальные ценности	
	(инвентаризуются имущество, обязательства)	

К инвентаризации приступить « 28 » апреля 2026 г.
и окончить « 28 » апреля 2026 г.

Причина инвентаризации плановая
(расшифровка причины, если инвентаризация осуществляется по поручению т.д.)

Материалы по инвентаризации сдать в бухгалтерию

не позднее « 29 » апреля 2026 г.

Руководитель

Генеральный директор
(подпись)

п/п
(подпись)

Пермяков В.Я.
(подпись)

Универсальный передаточный документ Счет-фактура № 145 от 1 апреля 2026 г. (1)
Исправление № -- от -- (1a) Приложение № 1 к постановлению Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 1137
(в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 16 августа 2024 г. № 1096)

Статус: 1 Продавец: ООО "ТЕХНОНИКОЛЬ" (2) Покупатель: АО ФАПК "САХАБУЛТ" (6)
Адрес: 664043, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Сергеева, строение 3/6 (2a) Адрес: 677004, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. 50 Лет
ИНН/КПП продавца: 3811066336/381201001 (26) ИНН/КПП покупателя: 1435178584/143501001 (66)
1 – счет-фактура и передаточный документ (акт) Валюта: наименование, Российский рубль, 643 (7)
2 – передаточный документ (акт) Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения) (при наличии): (8)
Документ об отгрузке Универсальный передаточный документ, № 145 от 01.04.2026 г. (5a)

Код товара/работ, услуг	№ п/п	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Код вида товара	Единица измерения		Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъявляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Регистрационный номер декларации на товары или регистрационный номер партии товара, подлежащего прослеживаемости
				код	условное обозначение (национальное)								цифровой код	краткое наименование	
A	1	1a	16	2	2a	3	4	5	6	7	8	9	10	10a	11
	1	Товарный знак "Зима начинается с Якутии" (Срок полезного использования 120 мес.)	--	--	--	--	--	204 166,67	без акциза	20%	40 833,33	245 000,00	--	--	--
Всего к оплате (9)								204 166,67	X		40 833,33	245 000,00			

Документ составлен на 1 листе Руководитель организации или иное уполномоченное лицо п/п (подпись) (ф.и.о.) Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо п/п (подпись) (ф.и.о.)
Индивидуальный предприниматель или иное уполномоченное лицо (подпись) (ф.и.о.) (реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки) Договор 1478 от 25.01.2026 [8]

Данные о транспортировке и грузе (транспортная накладная, поручение экспедитору, экспедиторская / складская расписка и др. / масса нетто/ брутто груза, если не приведены ссылки на транспортные документы, содержащие эти сведения) [9]

Товар (груз) передал / услуги, результаты работ, права сдал [10] Товар (груз) получил / услуги, результаты работ, права принял [15]
(должность) п/п (подпись) (ф.и.о.) (должность) п/п (подпись) (ф.и.о.)

Данные о транспортировке и грузе

(транспортная накладная, поручение экспедитору, экспедиторская / складская расписка и др. / масса нетто/ брутто груза, если не приведены ссылки на транспортные документы, содержащие эти сведения)

Товар (груз) передал / услуги, результаты работ, права сдал

(должность) п/п (ф.и.о.)
(подпись)

Дата отгрузки, передачи (сдачи) _____

Иные сведения об отгрузке, передаче

(ссылки на неотъемлемые приложения, сопутствующие документы, иные документы и т.п.)

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

(должность) п/п (ф.и.о.)
(подпись)

Наименование экономического субъекта – составителя документа (в т.ч. комиссионера / агента)

АО "ВОДОКАНАЛ", ИНН/КПП 1435219600/143501001

(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

[9]

[10]

Товар (груз) получил / услуги, результаты работ, права принял

(должность) п/п (ф.и.о.)
(подпись)

[11]

Дата получения (приемки) « » 20 года

[16]

[12]

Иные сведения о получении, приемке

(информация о наличии/отсутствии претензии; ссылки на неотъемлемые приложения, и другие документы и т.п.)

[17]

[13]

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

(должность) п/п (ф.и.о.)
(подпись)

[18]

[14]

Наименование экономического субъекта – составителя документа

АО ФАПК "САХАБУЛТ", ИНН/КПП 1435178584/143501001

(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

[19]

М.П.

Универсальный
передаточный
документ

Статус: 1

1 — счет-фактура и
передаточный
документ (акт)
2 — передаточный
документ (акт)

Счет-фактура № 260 от 6 апреля 2026 г. (1)
Исправление № — от — (1a)

Приложение № 1 к постановлению Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 1137
(в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 16 августа 2024 г. № 1096)

Продавец: ООО "ОТК-ЯКУТСК" (2) Покупатель: АО ФАПК "САХАБУЛТ" (6)
Адрес: 677001, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. 50 Лет Советской Армии, дом 5А (2a) Адрес: 677004, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. 50 Лет Советской Армии, дом 3 (6a)
ИНН/КПП продавца: 1435255020/143501001 (2б) ИНН/КПП покупателя: 1435178584/143501001 (6б)
Грузотправитель и его адрес: он же (3) Валюта: наименование, код Российский рубль, 643 (7)
Грузополучатель и его адрес: АО ФАПК "САХАБУЛТ", 677004, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. 50 Лет Советской Армии, дом 3 (4) Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения) (при наличии): (8)
К платежно-расчетному документу № от (5)
Документ об отгрузке Универсальный передаточный документ, № 260 от 06.04.2026 г. (5a)

Код товара/ работ, услуг	№ п/п	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Код вида товара	Единица измерения		Коли- чество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущест- венных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъяв- ляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущест- венных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Регистрационный номер декларации на товары или регистрационный номер партии товара, подлежащего прослеживаемости
				код	условное обозна- чение (нацио- нальное)								циф- ро- вой код	краткое наименова- ние	
A	1	1a	16	2	2a	3	4	5	6	7	8	9	10	10a	11
20-00000022	1	Натуральная кожа (без выделки)	--	053	дм2	100,000	433,00	43 300,00	без акциза	20%	8 660,00	51 960,00	--	--	--
00-00000023	2	Нитки Вега	--	006	м	20 000,000	0,05	1 000,00	без акциза	20%	200,00	1 200,00	--	--	--
00-00000024	3	Холщеницы	--	796	шт	15 000,000	1,80	27 000,00	без акциза	20%	5 400,00	32 400,00	--	--	--
00-00000025	4	Рант кожаный (черный покрашенный)	--	006	м	650,000	71,00	46 150,00	без акциза	20%	9 230,00	55 380,00	--	--	--
00-00000026	5	Клей ПВА	--	166	кг	200,000	236,26	47 252,00	без акциза	20%	9 450,40	56 702,40	--	--	--
Всего к оплате (9)								164 702,00	X		32 940,40	197 642,40			

Документ
составлен на
1 листе

Руководитель организации
или иное уполномоченное лицо _____ п/п _____ (ф.и.о.)
Индивидуальный предприниматель
или иное уполномоченное лицо _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)
Главный бухгалтер
или иное уполномоченное лицо _____ п/п _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)
(реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

5. Начисление амортизации по объектам основных средств и нематериальных активов начинается со следующего месяца после принятия объекта к учету.

6. Амортизация по объектам основных средств и нематериальных активов прекращает начисляться с первого числа месяца, следующего за месяцем списания объекта основных средств и нематериальных активов с бухгалтерского учета.

7. Установлен способ начисления амортизации по всем группам основных средств и НМА линейный.

8. Амортизация по всем объектам основных средств и нематериальных активов начисляется ежемесячно.

9. При отпуске запасов в производство, отгрузке готовой продукции, товаров покупателю, списании запасов, себестоимость запасов рассчитывается - по средней себестоимости: согласно п.36 ФСБУ 5/2019 «Запасы», утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н.

10. Для учета затрат применяются следующие счета: 20 Основное производство, 26 Общехозяйственные расходы.

11. Незавершенное производство и готовая продукция оценивается в сумме плановых (нормативных) затрат.

12. Организация представляет полную годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность.

для целей налогообложения

1. Налогообложение организации осуществляется по общей системе с уплатой налога на прибыль, НДС, налога на имущество и прочих обязательных платежей в бюджетную систему РФ.

2. В соответствии с федеральным законодательством о страховании от производственного травматизма АО ФАПК "Сахабулт" является страхователем и плательщиком взноса на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний-3класс профессионального риска-0,4 %.

3. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются как в наличном, так и в безналичном порядке. Выдача денежных средств под отчет и компенсация документально подтвержденных хозяйственных расходов безналичным способом осуществляются по заявлению подотчетного лица с указанием в нем реквизитов, необходимых для перечисления на счет работника, открытый в кредитной организации, с применением как банковских карт, используемых в рамках зарплатного проекта, так и иных карт. Суточные при оплате командировочных расходов выплачиваются в размере 700руб. в сутки.

21.	Наименование территориального органа	Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в г.Якутске
Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному социальному страхованию		
22.	Регистрационный номер	1103644660
23.	Дата регистрации	20.10.2006
24.	Наименование территориального органа	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Саха (Якутия)
Сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности		
25.	Код и наименование вида деятельности (ОКВЭД ред.2)	Дубление и выделка кожи, выделка и крашение меха (15.11)
Банковские реквизиты		
26.	Наименование банка	ЯКУТСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ N8603 ПАО СБЕРБАНК
27.	Корр. счет	301018104000000000609
28.	БИК	049805609
29.	Расчетный счет	40702810377220000033
Данные о кодах статистики		
30.	ОКПО	03498845
31.	ОКАТО	98401000000
32.	ОКТМО	98701000001
33.	ОКОПФ	12267
34.	ОКФС	13