

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ЯКУТСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Одобрено на заседании
Педагогического совета
протокол № 5 от 28.04.2025 г.



УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе

А.Д. Рабинович

Программа

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

По специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Уровень образования: основное общее образование, среднее общее образование
Формы обучения: очная, заочная

Якутск, 2025

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: *Бухгалтер*

Специальность: *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

На базе среднего общего образования, основного общего образования

Форма обучения: *очная / заочная*

1.1. Область применения программы

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 *Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*, утвержденным Приказом Министерства просвещения РФ от 24 июня 2024 г. №437;

- Профессиональным стандартом «Бухгалтер», утвержденным Приказом Министерства труда России от 21 февраля 2019 г. №103н;

- Профессиональным стандартом «Аудитор», утвержденным Приказом Министерства труда России от 19 октября 2015 г. №728н;

- Профессиональным стандартом «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контроллер)», утвержденным Приказом Министерства труда России от 22 ноября 2022 г. №731н;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 года № 762;

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения РФ от 08 ноября 2021 г. № 800;

- Положением о государственной итоговой аттестации в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Якутский гуманитарный колледж», утвержденным Советом учредителей АНПОО ЯГК 26 августа 2024 г.;

- Приказом ФГБОУ ДПО «ИРПО» от 22 июня 2023 г. «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года № 2 «Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

- Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, направленные письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 N 06-846.

Освоение образовательных программ среднего профессионального образования завершается государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Освоение образовательных программ, имеющих государственную аккредитацию, завершается проведением государственной итоговой аттестацией, которая проводится государственными экзаменационными комиссиями **в целях** определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Государственная итоговая аттестация (далее также ГИА) – форма определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

Государственная итоговая аттестация выпускников является обязательным элементом образовательной программы для студентов, обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и Бухгалтерский учет (по отраслям).

В соответствии с требованиями к содержанию и уровню подготовки выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена, формами государственной итоговой аттестации являются:

- подготовка и защита дипломной проекта (работы);
- государственный экзамен в форме демонстрационного экзамена.

Иные формы государственной итоговой аттестации вводятся по усмотрению АН ПОО ЯГК. Государственная итоговая аттестация определяет, в какой степени выпускник готов к выполнению профессиональной деятельности в соответствии со стандартом.

Целью государственной итоговой аттестации является оценка степени и уровня освоения выпускником образовательной программы и качества изучения профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Демонстрационный (государственный) экзамен является первым этапом государственной итоговой аттестации и представляет собой форму аттестации, направленной на определение уровня освоения выпускником, обучающимся материала, предусмотренного образовательной программой среднего профессионального образования или её частью, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных обучающимся практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

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

Организация процедур демонстрационного экзамена реализуется с учетом базовых принципов объективной оценки результатов подготовки рабочих кадров.

Базовые принципы объективной оценки результатов подготовки рабочих кадров (далее - базовые принципы) - обязательные условия по организации и проведению демонстрационного экзамена, одобренные Координационным советом Министерства просвещения Российской Федерации в качестве базовых принципов.

Демонстрационный экзамен может проводиться по двум уровням:

- базовый уровень (проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО);

- профильный уровень (проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры)).

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

Требования к дипломным проектам (работам), методика их оценивания, задания и критерии оценивания государственных экзаменов, а также уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные образовательной организацией, исходя из

содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора¹ в сети «Интернет» единых оценочных материалов, включаются в программу ГИА.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются АН ПОО ЯГК после их обсуждения на заседании Педагогического совета АН ПОО ЯГК с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

ГИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации².

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

Студентам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Лица, осваивающие образовательную программу среднего профессионального образования в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования.

1.2. Место государственной итоговой аттестации в структуре программы подготовки специалистов среднего звена 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Область профессиональной деятельности выпускников - это профессиональная деятельность 08 Финансы и экономика³, связанная с учетом имущества и обязательств организации, проведением и оформлением хозяйственных операций, обработкой бухгалтерской и налоговой информации, формированием, анализом и оценкой бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, бизнес-планированием.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- первичные учетные документы организации;
- бухгалтерская (финансовая) и налоговая отчетности;
- рабочий план счетов бухгалтерского учета;
- объекты бухгалтерского учета;
- финансовая модель бизнес-плана.

Выпускник должен продемонстрировать готовность к следующим видам деятельности:

- ведение бухгалтерского и налогового учета;
- составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

¹ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования»

² По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена

³ Таблица приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. N 667н "О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)"

1.3. Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Выпускник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

знать контексты решения задач профессиональной деятельности; правила выбора способа решения задач профессиональной деятельности;

уметь выбирать способы решения задач профессиональной деятельности

иметь практический опыт решения задач профессиональной деятельности в различных контекстах.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности:

знать задачи профессиональной деятельности, способы средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии;

уметь использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии;

иметь практический опыт выполнения задач профессиональной деятельности с использованием современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий.

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

знать правила правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

уметь планировать и реализовывать предпринимательскую деятельность, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

иметь практический опыт планирования и реализации собственного профессионального и личностного развития в профессиональной сфере.

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

знать правила взаимодействия в коллективе и команде;

уметь выстраивать коммуникативные связи с членами коллектива и команды;

иметь практический опыт эффективного взаимодействия и работы в коллективе и команде.

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

знать правила устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

уметь осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации;

иметь практический опыт выбора способа устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

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

знать о традиционных российских духовно-нравственных ценностях, стандарты антикоррупционного поведения;

уметь демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений;

иметь практический опыт проявления гражданско-патриотической позиции, применения стандартов антикоррупционного поведения.

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

чрезвычайных ситуациях:

знать об изменении климата, принципы бережливого производства;

уметь содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства;

иметь практический опыт 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:

знать значение физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

уметь использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

иметь практический опыт сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

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

знать особенности иностранной письменной служебной речи;

уметь переводить профессиональную документацию на иностранный язык, иностранную документацию на государственный язык;

иметь практический опыт пользования профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

- *Ведение бухгалтерского и налогового учета:*

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта:

знать законодательство о бухгалтерском учете, виды первичных учетных документов о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта, требования к их составлению и обработке;

уметь составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта;

иметь практический опыт составления и обработки первичных учетных документов об отдельных фактах хозяйственной деятельности отдельных видов экономических субъектов.

ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета:

знать понятие, виды и значение объектов бухгалтерского учета, единицы их измерения;

уметь идентифицировать и оценивать объекты бухгалтерского учета в российской и иностранной валюте;

иметь практический опыт денежного измерения объектов бухгалтерского учета.

ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов:

знать понятие, признаки, функции и виды налогов и сборов;

уметь рассчитывать налоги и сборы;

иметь практический опыт расчета федеральных, региональных, местных налогов и сборов.

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации:

знать понятие, структуру, содержание и значение рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;

уметь анализировать и оценивать примеры рабочих планов счетов бухгалтерского учета организации;

иметь практический опыт применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности:

знать понятие, признаки, виды фактов хозяйственной деятельности, понятие и структуру бухгалтерских счетов, первичных учетных документов; формы и значение итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности;

уметь использовать метод двойной записи, группировать и обобщать факты хозяйственной жизни в балансе и регистрах организации и иных документах бухгалтерской отчетности организации;

иметь практический опыт документирования, инвентаризации, обобщения и оценки результатов хозяйственной деятельности экономического субъекта.

ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности:

знать виды и правила использования цифровых технологий ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности;

уметь формировать базы данных, необходимых для ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности;

иметь практический опыт ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности с использованием цифровых технологий.

- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта:

ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты:

знать понятие, виды и обязательств экономического субъекта, правила и цели их инвентаризации и отражения ее результатов;

уметь оценивать результаты инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта;

иметь практический опыт участия в инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта и отражения ее результатов.

ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность:

знать понятие, структуру, требования к составу бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности; случаи и правила формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности;

уметь анализировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетности;

иметь практический опыт формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.

ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности:

знать требования к достоверности формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности;

уметь применять стандарты для оценки достоверности формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности;

иметь практический опыт оценки достоверности формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности конкретных экономических субъектов.

ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности:

знать правила анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности;

уметь применять правила анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности;

иметь практический опыт анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности конкретных экономических субъектов.

ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана:

знать понятие, виды, структуру, назначение и особенности, правила составления финансовой модели бизнес-плана;

уметь отличать финансовую модель бизнес-плана от бизнес-плана, анализировать компоненты финансовую модель бизнес-плана;

иметь практический опыт составления финансовой модели бизнес-плана, ее защиты и оценки.

В результате прохождения государственной итоговой аттестации выпускник должен:

ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета

знать:

виды первичных учетных документов о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта, требования к их составлению и обработке;

понятие, виды и значение объектов бухгалтерского учета, единицы их измерения;

понятие, признаки, функции и виды налогов и сборов;

понятие, структуру, содержание и значение рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;

понятие, признаки, виды фактов хозяйственной деятельности, понятие и структуру бухгалтерских счетов, первичных учетных документов; формы и значение итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности;

виды и правила использования цифровых технологий ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности;

уметь:

составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта

идентифицировать и оценивать объекты бухгалтерского учета в российской и иностранной валюте

рассчитывать налоги и сборы

анализировать и оценивать примеры рабочих планов счетов бухгалтерского учета организации

использовать метод двойной записи, группировать и обобщать факты хозяйственной жизни в балансе и регистрах организации и иных документах бухгалтерской отчетности организации

формировать базы данных, необходимых для ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности;

иметь практический опыт:

составления и обработки первичных учетных документов об отдельных фактах хозяйственной деятельности отдельных видов экономических субъектов;

денежного измерения объектов бухгалтерского учета;

расчета федеральных, региональных, местных налогов и сборов;

применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;

документирования, инвентаризации, обобщения и оценки результатов хозяйственной деятельности экономического субъекта;

ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности с использованием цифровых технологий.

ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

знать:

понятие, виды и обязательств экономического субъекта, правила и цели их инвентаризации и отражения ее результатов;

понятие, структуру, требования к составу бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности; случаи и правила формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности;

требования к достоверности формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности;

правила анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности;

понятие, виды, структуру, назначение и особенности, правила составления финансовой модели бизнес-плана.

уметь:

оценивать результаты инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта

анализировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетности

применять стандарты для оценки достоверности формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности

применять правила анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности

отличать финансовую модель бизнес-плана от бизнес-плана, анализировать компоненты

финансовую модель бизнес-плана.

иметь практический опыт:

участия в инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта и отражения ее результатов;

формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности;

оценки достоверности формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности конкретных экономических субъектов;

анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности конкретных экономических субъектов;

составления финансовой модели бизнес-плана, ее защиты и оценки.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы государственной итоговой аттестации:

очная/заочная форма обучения

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 216 часов (6 недель).

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем	
	недели	часы
Максимальная учебная нагрузка (всего), в том числе:	6	216
Подготовка выпускной квалификационной работы	4	144
Защита выпускной квалификационной работы	1	36
Проведение демонстрационного (государственного) экзамена	1	36
<i>Итоговая аттестация в форме защиты выпускной квалификационной работы и демонстрационного экзамена</i>		

2.2. Примерное содержание государственной итоговой аттестации

Подготовка и защиты выпускной квалификационной работы

№	Виды работ	Срок выполнения	Контролируемые компетенции
1.	Обсуждение предварительных тем дипломных проектов и написание заявления о закреплении тем	не позднее чем за 3 месяца до прохождения преддипломной практики	ОК 1,2,3,4,5,6,7,8,9
2.	Закрепление за студентами тем дипломных проектов, назначение руководителей (и консультантов при необходимости) путем издания приказа Директора АН ПОО ЯГК	не позднее чем за 2 месяца до прохождения преддипломной практики	
3.	Выдача заданий на дипломный проект	не позднее чем за 2 месяца до прохождения преддипломной практики	
4.	Выдача заданий на преддипломную практику, обусловленные выбранной темой дипломного проекта	не позднее чем за 2 недели до прохождения преддипломной практики	ОК 1,2,3,4,5,6,7,8,9 ПК 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.6. ПК 2.1, 2.2., 2.3., 2.4., 2.5.
5.	Прохождение производственной (преддипломной) практики и защита отчета по результатам ее прохождения	начало практики: не позднее чем за месяц до начала подготовки к государственной итоговой аттестации	ОК 1,2,3,4,5,6,7,8,9 ПК 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.6. ПК 2.1, 2.2., 2.3., 2.4., 2.5.
6.	Сбор и анализ теоретических, нормативных и практических материалов по теме дипломного проекта	начало написания: не позднее чем за 4 недели до проведения защиты дипломного проекта	ОК 1,2,3,4,5,6,7,8,9 ПК 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.6. ПК 2.1, 2.2., 2.3., 2.4., 2.5.
7.	Консультации с руководителем дипломного проекта		
8.	Подготовка теоретической части дипломного проекта	37-40 учебные недели	ОК 1,2,3,4,5,6,7,8,9 ПК 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.6.

			ПК 2.1, 2.2., 2.3., 2.4., 2.5.
9.	Подготовка практической части дипломного проекта	37-40 учебные недели	ОК 1,2,3,4,5,6,7,8,9 ПК 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.6. ПК 2.1, 2.2., 2.3., 2.4., 2.5.
10.	Подготовка отзыва руководителя дипломного проекта	не позднее чем за неделю до защиты дипломного проекта	ОК 1,2,3,4,5,6,7,8,9 ПК 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.6. ПК 2.1, 2.2., 2.3., 2.4., 2.5.
11.	Рецензирование дипломного проекта	не позднее чем за неделю до защиты дипломного проекта	ОК 1,2,3,4,5,6,7,8,9 ПК 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.6. ПК 2.1, 2.2., 2.3., 2.4., 2.5.
12.	Защита дипломного проекта	42 учебная неделя учебного года	ОК 1,2,3,4,5,6,7,8,9 ПК 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.6. ПК 2.1, 2.2., 2.3., 2.4., 2.5.

Проведение демонстрационного экзамена

№	Виды работ	Срок выполнения	Контролируемые компетенции
1	Ознакомление с КОД по компетенции, Кодексом этики движения «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия), Техническим описанием компетенции, другими инструктивными и регламентирующими документами	не позднее чем за 3 месяца до проведения демонстрационного экзамена	ОК 1,2,3,4,5,6,7,8,9 ПК 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.6.
2	Создание ДЭ, создание или актуализация личных профилей участников и экспертов ДЭ, учебных и экзаменационных групп в ИСО на основе утвержденного графика	не позднее чем за 20 (двадцать) календарных дней до начала ДЭ	
3	Утверждение плана проведения ДЭ	не позднее чем за 20 (двадцать) календарных дней до начала ДЭ	
4	Согласование региональным оператором, оператором в ИСО проведение ДЭ	не позднее чем за 20 (двадцать) календарных дней до начала ДЭ	
5	Прикрепление экзаменуемых и экспертов к конкретному зарегистрированному экзамену в соответствии с инструктивными материалами Оператора	не позднее чем за 7 (семь) календарных дней до даты начала ДЭ	
6	Подтверждение ДЭ региональным оператором	не позднее чем за 7 (семь) календарных дней до даты начала ДЭ.	
7	Утверждение оператором в ИСО главного эксперта	не позднее чем за 7 (семь) календарных дней до даты начала ДЭ.	
8	Подготовка к демонстрационному экзамену	начало не позднее чем за 4 недели до начала государственной итоговой аттестации (39 неделя)	ОК 1,2,3,4,5,6,7,8,9 ПК 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.6.
9	Ознакомление с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена	позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения экзамена	ОК 1,2,3,4,5,6,7,8,9 ПК 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.6.
10	Подготовительный день, в том числе прохождение инструктажа перед проведением демонстрационного экзамена	перед проведением экзамена	ОК 1,2,3,4,5,6,7,8,9 ПК 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.6.
11	Проверка готовности Главным экспертом ЦПДЭ	за 1 (один) день до проведения экзамена	ОК 1,2,3,4,5,6,7,8,9
12	Демонстрационный экзамен	43 учебная неделя учебного года	ПК 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.6.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Требования к организации проведения и материально-техническому обеспечению государственной итоговой аттестации

АН ПОО ЯГК использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации студентов.

Длительность проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования определяется ФГОС СПО. Часы учебного плана (календарного графика), отводимые на государственную итоговую аттестацию, определяются применительно к нагрузке обучающегося. В структуре времени, отводимого ФГОС СПО по программе подготовки специалиста среднего звена на государственную итоговую аттестацию, АН ПОО ЯГК самостоятельно определяет график проведения демонстрационного экзамена наряду с подготовкой и защитой дипломной работы (дипломного проекта).

3.1.1. Требования к формированию государственной экзаменационной и апелляционной комиссий, экспертной группы

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией (далее - ГЭК)⁴, создаваемой АН ПОО ЯГК по специальности 38.02.01 Экономика и Бухгалтерский учет (по отраслям).

ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которым проводится ДЭ, экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится ДЭ. (далее соответственно - экспертная группа, эксперты).

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом, избираемым из состав экспертной группы⁵.

Количество экспертов, входящих в состав экспертной группы, определяется АН ПОО ЯГК на основе условий, указанных в комплекте оценочной документации для демонстрационного экзамена по компетенции 38.02.01 Экономика и Бухгалтерский учет (по отраслям). Не допускается участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена экспертов, принимавших участие в обучении студентов или представляющих с ними одну образовательную организацию. Один эксперт должен иметь возможность оценить результаты выполнения обучающимися задания в полной мере согласно критериям оценивания.

Состав экспертной группы утверждается руководителем образовательной организации.

⁴ ГЭК – специальный коллегиальный орган, создаваемый образовательной организацией по каждой укрупненной группе профессий, специальностей среднего профессионального образования либо по усмотрению образовательной организации по отдельным профессиям и специальностям среднего профессионального образования в целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО.

⁵ Лицо, обладающее профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования или укрупненной группе профессий и специальностей. Допускается совмещение одним лицом ролей главного эксперта и председателя ГЭК.

Кол-во рабочих мест в ЦПДЭ	Максимальное кол-во обучающихся-участников ДЭ (одновременно в ЦПДЭ)	Кол-во экспертов (одновременно в ЦПДЭ)
1 - 5	2	3
6 - 15	3	3
16-21	3	4
22-25	3	5

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной обеспечивает соблюдение всех требований к проведению ДЭ и не участвует в оценивании его результатов.

При формировании экспертных групп для проведения ГИА соблюдается принцип независимой экспертной оценки. Данный принцип распространяет своё действие и на главного эксперта. Лица, привлекаемые в качестве главных экспертов и членов экспертной группы, вправе пройти обучение и/или аккредитацию в качестве экспертов ДЭ. Прохождение лицом обучения и/или аккредитации в качестве эксперта ДЭ не влияет на возможность включения такого лица в состав экспертной группы в качестве эксперта и осуществляется **на добровольной и безвозмездной основе**.

Педагогические работники из сторонних организаций, назначаемые членами экспертной группы, должны отвечать следующим требованиям:

- наличие трудового или договора гражданско-правового характера (в том числе волонтерского договора или договора безвозмездного оказания услуг) с любой сторонней организацией (организация-работодатель, организация-партнёр, образовательная организация за исключением образовательной организации участников ДЭ), включающего функцию оценки качества образования или любую другую педагогическую функцию;

- наличие профессиональных знаний, навыков и опыта (включая педагогический) в сфере, соответствующей профессии/специальности среднего профессионального образования или укрупненной группе профессий, специальностей среднего профессионального образования, по которой проводится ДЭ;

- отсутствие запретов и ограничений на занятие педагогической деятельностью.

Представители организаций-партнёров, включая организации работодатели, назначаемые членами экспертной группы, должны отвечать следующим требованиям:

- наличие трудового или договора гражданско-правового характера (в том числе волонтерского договора или договора безвозмездного оказания услуг) с любой сторонней организацией (организация-работодатель, организация-партнёр, образовательная организация за исключением образовательной организации участников ДЭ);

- наличие профессиональных знаний, навыков и опыта в сфере, соответствующей профессии/специальности среднего профессионального образования или укрупненной группе профессий, специальностей среднего профессионального образования, по которой проводится ДЭ;

- осуществление деятельности, соответствующей области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, обучающиеся.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается распорядительным актом АН ПОО ЯГК.

Состав ГЭК утверждается распорядительным актом АН ПОО ЯГК и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению АН ПОО ЯГК Министерством образования и науки Республики Саха (Якутия).

Председателем ГЭК АН ПОО ЯГК утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

- представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Директор АН ПОО ЯГК является заместителем председателя ГЭК. В случае создания нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей директора АН ПОО ЯГК или педагогических работников.

Состав апелляционной комиссии утверждается АН ПОО ЯГК одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников АН ПОО ЯГК, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

3.1.2. Требования к организации проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее - оценочные материалы, КОД), разрабатываемых организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций (оператор).

Для проведения ДЭ образовательной организацией из перечня, размещенного на информационном ресурсе Оператора <https://om.firpo.ru/>, выбирается КОД по профессии или специальности среднего профессионального образования (Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)).

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

Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

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

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

Выбирая КОД для проведения ДЭ, образовательная организация выполняет требования, предъявляемые: к перечню знаний, умений и навыков, подлежащих оценке в рамках ДЭ; к составу экспертных групп для оценки выполнения заданий; к обеспечению ЦПДЭ необходимым оборудованием, оснащением, расходными материалами, средствами обучения и воспитания для полного выполнения заданий ДЭ.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных образовательными организациями в Программу ГИА.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена, ЦПДЭ)⁶, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

Центр проведения экзамена⁷ может располагаться на территории АН ПОО ЯГК, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена. При выборе места расположения ЦПДЭ АН ПОО ЯГК учитывает примерный план застройки, включенный в соответствующий КОД, обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ обучающихся, членов экспертной группы.

При проведении ДЭ АН ПОО ЯГК вправе применять средства электронного обучения и дистанционные образовательные технологии при условии выполнения требований законодательства Российской Федерации в сфере образования к объективности проведения и равенству прав участников государственной итоговой аттестации, а также требования КОД в части оснащения ЦПДЭ. При применении средств электронного обучения и дистанционных образовательных технологий местом проведения демонстрационного экзамена является место расположения ЦПДЭ.

ГЭК совместно с образовательной организацией устанавливаются:

– дата проведения ДЭ. Возможно проведение ДЭ в выходные дни при соблюдении требований законодательства Российской Федерации к привлечению работников к работе в выходной день;

– дата проведения главным экспертом проверки готовности ЦПДЭ (далее – подготовительный день, не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты проведения ДЭ).

Все участники ДЭ и эксперты (в том числе технический эксперт) регистрируются в ИСО⁸ (информационной системе оператора) с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Координатор, куратор, участник ДЭ, главный эксперт, член экспертной группы, технический эксперт предоставляют Оператору согласие на обработку персональных данных с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Отсутствие согласия на обработку персональных данных не может рассматриваться как основание недопуска обучающегося/выпускника к участию в ДЭ, и не влияет на права и обязанности участников ДЭ.

Процессы организации и проведения ДЭ, в том числе формирование экзаменационных групп, процедуры согласования и назначения экспертов, обследование ЦПДЭ, автоматизированный выбор заданий, а также обработка и мониторинг результатов ДЭ осуществляются в ИСО.

ЦПДЭ может быть оборудован средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения ДЭ. Видеоматериалы о проведении ДЭ в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в АН ПОО ЯГК не менее одного года с момента его завершения.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп, которые могут соответствовать учебным группам⁹. Если учебная группа проходит процедуру ДЭ и в ИСО отражена в одном экзамене (т.е. имеет один ID экзамена¹⁰), то возможно проведение единого подготовительного дня для всей учебной группы. Если учебная группа распределена на разные экзаменационные группы (и в ИСО имеет разные ID экзамена), то

⁶ Центр проведения демонстрационного экзамена - аккредитованная площадка, оснащенная для выполнения заданий демонстрационного экзамена в соответствии с установленными требованиями по компетенции.

⁷ Перечень аккредитованных ЦПДЭ указаны в приложении 4.

⁸ Для регистрации в ИСО каждый участник и эксперт должен иметь личный профиль. Если участник или эксперт ранее зарегистрированы в ИСО, производится актуализация профиля.

⁹ После выбора КОД АН ПОО ЯГК производится формирование экзаменационных групп с учетом доступного количества рабочих мест в ЦПДЭ, продолжительности ДЭ и особенностей выполнения модулей задания с соблюдением норм трудового законодательства Российской Федерации и требований законодательства Российской Федерации в сфере образования. По усмотрению АН ПОО ЯГК допускается включение в состав экзаменационной группы обучающихся из разных учебных групп

¹⁰ Уникальный номер демонстрационного экзамена, позволяющий однозначно его идентифицировать в информационных системах федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования».

подготовительный день может проводиться для каждой экзаменационной группы как отдельно, так и одновременно по усмотрению ГЭК и АН ПОО ЯГК.

Создание ДЭ, учебных и экзаменационных групп в ИСО производится Куратором¹¹ на основе утвержденного графика не позднее чем за 20 (двадцать) календарных дней до начала ДЭ.

Региональный оператор не позднее чем за 20 (двадцать) календарных дней до начала ДЭ согласует в ИСО проведение ДЭ.

Оператор не позднее чем за 20 (двадцать) календарных дней до начала ДЭ согласует в ИСО проведение ДЭ.

Добавление участников в учебные и экзаменационные группы, назначение главного эксперта и экспертной группы на экзамен в ИСО осуществляется Куратором не позднее чем за 7 (семь) календарных дней до даты начала ДЭ путем прикрепления экзаменуемых и экспертов к конкретному зарегистрированному экзамену в соответствии с инструктивными материалами Оператора.

Региональный оператор подтверждает ДЭ, а Оператор утверждает главного эксперта в ИСО не позднее чем за 7 (семь) календарных дней до даты начала ДЭ.

Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с АН ПОО ЯГК не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена.

АН ПОО ЯГК знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена. План проведения ДЭ формируется с участием главного эксперта.

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, обеспечивает проведение демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации.

Центр проведения экзамена может быть дополнительно обследован оператором на предмет соответствия условиям, установленным комплектом оценочной документации, в том числе в части наличия расходных материалов.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

В случае выявления несоответствий ЦПДЭ требованиям КОД главный эксперт незамедлительно сообщает о результатах проверки готовности ЦПДЭ представителю АН ПОО ЯГК и при необходимости представителю организации, на территории которой расположен ЦПДЭ. Ответственные должностные лица АН ПОО ЯГК, при необходимости во взаимодействии с организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, предпринимают меры по незамедлительному устранению выявленных недостатков. В случае невозможности устранения несоответствий главный эксперт заполняет Акт результатов проверки готовности ЦПДЭ с указанием конкретных причин несоответствия или отклонений/нарушений, подписывает его с членами экспертной группы, копию направляет координатору (на электронную почту) и Оператору на электронный адрес.

В подготовительный день Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки, документальное оформление процесса.

Сверка состава экспертной группы осуществляется в соответствии с подтвержденными в ИСО данными на основании документов, удостоверяющих личность. Результаты распределения

¹¹ Лицо от АН ПОО ЯГК, ответственное за все процессы подготовки и проведения ДЭ в рамках взаимодействия с Региональным оператором

обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

В случае неявки экзаменуемого в подготовительный день соответствующие мероприятия подготовительного дня, в том числе знакомство экзаменуемого со своим рабочим местом, планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ, требованиями охраны труда и безопасности производства, по решению главного эксперта осуществляются в день проведения ДЭ непосредственно перед проведением экзамена или после начала экзамена (за счёт времени проведения ДЭ) в экзаменационной группе в зависимости от обстоятельств и явки соответствующих лиц, включая экзаменуемого.

Допуск экзаменуемого до выполнения задания ДЭ без его ознакомления со своим рабочим местом, планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ, требованиями охраны труда и безопасности производства недопустим как грубо нарушающий требования Порядка. Соответствующее решение принимается главным экспертом. Данный факт заносится в протокол учета времени, технических остановок времени и нестандартных ситуаций, оригинал которого передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

Экзаменуемые под руководством главного эксперта знакомятся со своими рабочими местами, с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт распределения и ознакомления с рабочими местами фиксируется главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

Проведение инструктажа об ознакомлении с требованиями охраны труда и безопасности производства возлагается на технического эксперта и отражается в соответствующих протоколах. Инструктаж должен проходить в полном соответствии с типовой инструкцией по охране труда и безопасности производства.

Главный эксперт в личном кабинете ИСО получает вариант задания и критерии оценивания для проведения ДЭ в конкретной экзаменационной группе не позднее дня, предшествующего дню проведения ДЭ. После получения варианта задания главным экспертом не допускается его разглашение или ознакомление с ним других лиц до дня ДЭ.

Каждая экзаменационная группа сдает экзамен по варианту задания, выбранному в автоматизированном случайном порядке в ИСО.

АН ПОО ЯГК обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

АН ПОО ЯГК обеспечивает реализацию процедур демонстрационного экзамена как части образовательной программы, в том числе выполнение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, соответствие санитарным нормам и правилам.

Запрещается использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

Для проведения демонстрационного экзамена могут привлекаться волонтеры с целью обеспечения безопасных условий выполнения заданий демонстрационного экзамена обучающимися, в том числе для обеспечения соответствующих условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Организация, которая на своей площадке проводит демонстрационный экзамен, обеспечивает условия проведения экзамена, в том числе питьевой режим, горячее питание, безопасность, медицинское сопровождение и техническую поддержку.

3.1.3. Требования к организации подготовки дипломного проекта (работы)

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Темы выпускных квалификационных работ определяются АН ПОО ЯГК. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и Бухгалтерский учет (по отраслям).

Тематика дипломных проектов (работ) определяется АН ПОО ЯГК. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом АН ПОО ЯГК.

Темы дипломных проектов (работ) должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию профессиональных модулей образовательной программы специального профессионального образования 38.02.01 Экономика и Бухгалтерский учет (по отраслям).

Выбор темы дипломных проектов (работ) осуществляется выпускником до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников.

В обязанности руководителя входят:

- разработка задания на подготовку дипломного проекта (работы);
- разработка совместно с обучающимися плана дипломного проекта (работы);
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломного проекта (работы);
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломного проекта (работы);
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения дипломного проекта (работы) в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломного проекта (работы);
- предоставление письменного отзыва на дипломного проекта (работы).

Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой.

Задание на дипломный проект (работу) рассматривается цикловыми комиссиями, подписывается руководителем и утверждается заместителем руководителя по направлению деятельности.

Задание на дипломный проект (работу) рассматривается цикловыми комиссиями, подписывается руководителем дипломного проекта (работы) и утверждается заместителем руководителя по направлению деятельности.

В отдельных случаях допускается выполнение дипломного проекта (работы) группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

Задание на дипломный проект (работу) выдается обучающемуся не позднее чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

По завершении обучающимся подготовки дипломного проекта (работы) руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю руководителя по направлению деятельности.

В отзыве руководителя дипломного проекта (работы) указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к

выполнению дипломного проекта (работы), проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении дипломного проекта (работы), а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска дипломного проекта (работы) к защите.

В обязанности консультанта дипломного проекта (работы) входят:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения дипломного проекта (работы) в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения дипломного проекта (работы) в части содержания консультируемого вопроса.

Часы консультирования входят в общие часы руководства дипломного проекта (работы) и определяются локальными актами образовательной организации самостоятельно.

Вопрос о допуске дипломного проекта (работы) к защите решается на заседании цикловой комиссии, готовность к защите определяется заместителем руководителя по направлению деятельности (заведующим соответствующим отделением АН ПОО ЯГК) и оформляется приказом руководителя АН ПОО ЯГК.

АН ПОО ЯГК имеет право проводить предварительную защиту дипломного проекта (работы).

Дипломный проект (работа) подлежат обязательному рецензированию.

Внешнее рецензирование дипломного проекта (работы) проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные дипломные проекты (работы) рецензируются специалистами по тематике дипломных проектов (работ) из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

Рецензенты дипломных проектов (работ) определяются не позднее чем за месяц до защиты.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломного проекта (работы) заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломного проекта (работы);
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения дипломного проекта (работы).

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за день до защиты работы.

Внесение изменений в дипломный проект (работу) после получения рецензии не допускается.

Образовательная организация после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает дипломный проект (работу) в ГЭК. Процедура передачи определяется локальным нормативным актом АН ПОО ЯГК.

3.1.4. Требования к проведению демонстрационного экзамена

Допуск участников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность. К ДЭ допускаются участники, прошедшие инструктаж по требованиям охраны труда и безопасности производства¹² и ознакомившиеся с рабочими местами. Явка экзаменуемого, его рабочее место, время завершения выполнения задания ДЭ подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения ДЭ. Перед началом экзамена главный эксперт разъясняет участникам запрет на наличие материалов, инструментов или оборудования, запрещенных в соответствии с требованиями КОД и Порядка.

Одна экзаменационная группа может выполнять задание ДЭ в течение одной смены (не более 4 часов) в соответствии с выбранным КОД. В один день может быть организовано

¹² Несоблюдение экзаменуемыми требований по охране труда и производственной безопасности может привести к потере баллов в соответствии с критериями оценки.

несколько смен. В соответствии с КОД специальности продолжительность ДЭ составляет 2 часа 15 минут.

Допускается одновременное проведение в ЦПДЭ демонстрационного экзамена двумя и более образовательными организациями при условии выполнения требований КОД, соблюдения принципов объективности, открытости и равенства обучающихся, выпускников, недопущения помех к выполнению обучающимися, выпускниками заданий демонстрационного экзамена и деятельности членов экспертной группы.

На период проведения ДЭ организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, назначается технический эксперт, отвечающий за техническое состояние оборудования и его эксплуатацию, функционирование инфраструктуры ЦПДЭ, а также соблюдение всеми присутствующими на площадке лицами правил и норм охраны труда и техники безопасности. Технический эксперт не участвует в оценке выполнения заданий экзамена, не является членом экспертной группы, не входит в состав ГЭК¹³.

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

Главным экспертом выдаются экзаменационные задания каждому участнику (в бумажном виде и/или электронном виде), обобщенная оценочная ведомость (если применимо), дополнительные инструкции к ним (при наличии), а также разъясняются правила поведения во время ДЭ. Экзаменуемые имеют право на получение задания ДЭ на бумажном носителе. После получения задания ДЭ и дополнительных материалов к нему, участникам предоставляется время на ознакомление, которое не включается в общее время проведения экзамена. Необходимое время ознакомления с заданием ДЭ определяется главным экспертом самостоятельно. По завершению процедуры ознакомления с заданием участники подписывают протокол об ознакомлении участников ДЭ с оценочными материалами и заданием.

Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства. К оценке выполнения заданий ДЭ допускаются члены экспертной группы, ознакомленные с требованиями охраны труда и безопасности производства, а также с распределением обязанностей.

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

- а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;
- б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- в) члены экспертной группы;
- г) главный эксперт;
- д) представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией, при необходимости);
- е) выпускники;
- ж) технический эксперт;
- з) представитель АН ПОО ЯГК, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);
- и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов;
- к) организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена (при необходимости).

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена указанных лиц, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается

¹³ По решению АН ПОО ЯГК, проводящей ГИА, и по согласованию организации, на территории которой создан ЦПДЭ, на технического эксперта могут быть возложены дополнительные функциональные обязанности по работе с ИСО в ходе подготовки и проведения ДЭ с целью содействия главному эксперту в соответствии с отдельной инструкцией Оператора

главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

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

Кроме того, в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена могут присутствовать:

- а) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);
- б) представители оператора (по согласованию с образовательной организацией);
- в) медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);
- г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с образовательной организацией)¹⁴.

Перечисленные лица обязаны:

- соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;
- пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту;
- не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения Порядка.

Лица, присутствующие в ЦПДЭ, обязаны не мешать в это не и не взаимодействовать с другими экзаменуемыми при выполнении ими заданий; если предусмотрено КОД и заданием ДЭ, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

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

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

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

При привлечении медицинского работника организация, на базе которой организован центр проведения экзамена, обязана организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.

Технический эксперт вправе:

- наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;
- давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;
- сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

¹⁴ Указанные лица присутствуют в центре проведения экзамена в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

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

Представитель АН ПОО ЯГК располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

АН ПОО ЯГК обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

Главный эксперт объявляет о начале проведения ДЭ после того, как участники и привлеченные лица займут свои рабочие места. Время начала ДЭ фиксируется в протоколе. Для каждой группы ведется отдельный протокол. После объявления главным экспертом начала ДЭ экзаменуемые приступают к выполнению заданий ДЭ.

В ходе проведения демонстрационного экзамена **выпускники вправе:**

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

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

— получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

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

Выпускники обязаны:

— во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;

— во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;

— во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

Главный эксперт сообщает экзаменуемым о течении времени выполнения задания ДЭ каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания. 7.15 Главный эксперт обязан находиться в ЦПДЭ до окончания ДЭ. В случае возникновения объективной необходимости покинуть ЦПДЭ по уважительным причинам (то есть невозможности проведения ДЭ данным главным экспертом по причине болезни, травмы, иным существенным, непреодолимым и мотивированным причинам), главный эксперт или куратор посредством ИСО направляет письменное уведомление в свободной форме в адрес Оператора с указанием лица из членов экспертной группы, на которое возлагается временное исполнение обязанностей главного эксперта и периода его отсутствия главного эксперта. В случае необходимости дополнительного привлечения члена в экспертную группу (в т.ч. на роль главного эксперта) главный эксперт или куратор обеспечивает согласование внесения изменений с руководителем образовательной организации, проводящей ГИА, в соответствии с порядком организации и проведения ПА или ГИА, утвержденным данной образовательной организацией, а также с координатором. Лицо, исполняющие обязанности главного эксперта, на период исполнения таких обязанностей не вправе осуществлять экспертную оценку результатов ДЭ.

При возникновении несчастного случая или болезни экзаменуемого главным экспертом незамедлительно принимаются действия по привлечению ответственных лиц от организации, на территории которой расположен ЦПДЭ, для оказания медицинской помощи и уведомляется представитель образовательной организации, которую представляет экзаменуемый. Далее с привлечением ответственного лица от организации, на базе которой расположен ЦПДЭ, или тьютора/ассистента (если присутствует на территории ЦПДЭ) и экзаменуемого (при возможности)

принимается решение о досрочном завершении выполнения задания демонстрационного экзамена по независящим от экзаменуемого причинам.

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

В случае досрочного завершения ДЭ по желанию экзаменуемого, ему предоставляется право покинуть ЦПДЭ, не дожидаясь завершения ДЭ, без возможности дальнейшего продолжения выполнения задания. Вышеуказанные случаи подлежат обязательной регистрации в протоколе времени учета, технических остановок времени и нештатных ситуаций.

Участник, нарушивший порядок проведения ДЭ, в том числе правила производственной безопасности и охраны труда, или препятствующий выполнению задания ДЭ другими участниками ДЭ, получает предупреждение с занесением в протокол учета времени, технических остановок времени и нештатных ситуаций, который подписывается главным экспертом и всеми членами экспертной группы. Главный эксперт вправе в целях предупреждения, устранения указанных нарушений, если они носят грубый характер, останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение ДЭ, как в целом по экзаменационной группе, так и в отношении отдельного экзаменуемого. При этом потерянное время выполнения задания ДЭ экзаменуемому не компенсируется.

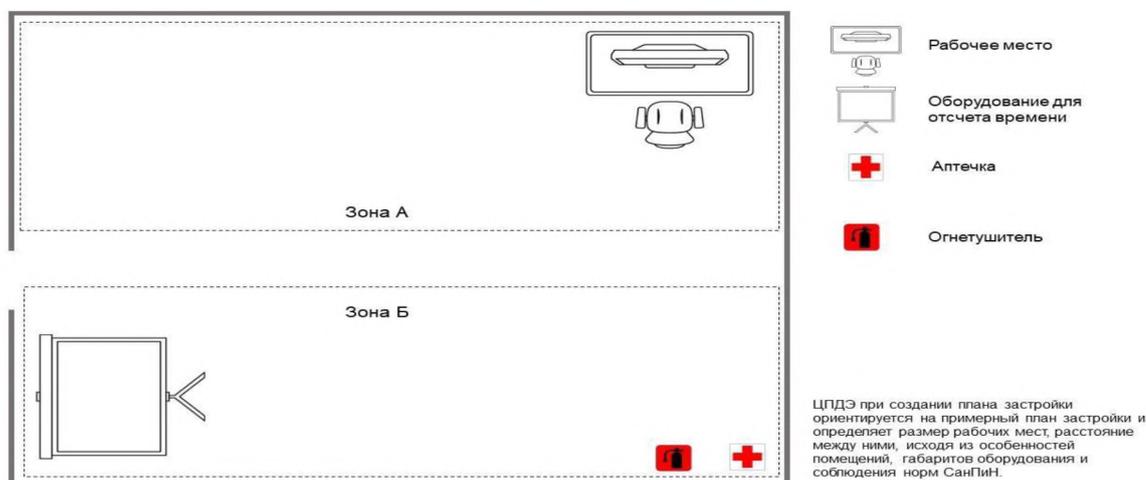
После повторного предупреждения экзаменуемый может быть удален главным экспертом из ЦПДЭ, о чем вносится запись в соответствующий акт, подписываемый главным экспертом и всеми членами экспертной группы. Результаты ГИА экзаменуемого, удаленного из ЦПДЭ, аннулируются ГЭК, и такой экзаменуемый признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

Экзаменуемым, не прошедшим ДЭ в рамках ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся в дни проведения ДЭ по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные дни проведения ДЭ организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Оригиналы протоколов и актов, предусмотренных для проведения ДЭ, заявления выпускников, согласия на обработку персональных данных и другие документы хранятся в образовательной организации не менее года после завершения обучения в АН ПОО ЯГК обучающихся, проходивших процедуру ДЭ.

Примерный план застройки площадки ДЭ, проводимого в ГИА в форме ДЭ БУ, ДЭ ПУ



3.1.5. Требования к проведению защиты дипломного проекта

Защита выпускных квалификационных работ (за исключением работ по закрытой тематике) проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На защиту дипломного проекта отводится до одного академического часа на одного выпускника. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад выпускника (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы выпускника. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломного проекта (работы), а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК. Во время доклада выпускник использует презентацию, иллюстрирующую основные положения дипломного проекта (работы). При определении оценки по защите дипломного проекта (работы) учитываются качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве АН ПОО ЯГК. В протоколе записываются: итоговая оценка дипломного проекта (работы), присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

Лицам, не прошедшим процедуру защиты по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные АН ПОО ЯГК сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не прошедшим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие процедуру защиты или получившие на процедуре защиты неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения процедуры защиты впервые.

Для прохождения процедуры защиты лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в АН ПОО ЯГК на период времени, установленный АН ПОО ЯГК самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Повторное прохождение процедуры защиты для одного лица назначается АН ПОО ЯГК не более двух раз.

3.1.6. Требования к оцениванию и оформлению результатов государственной итоговой аттестации

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

Баллы выставляются членами экспертной группы с использованием предусмотренных в ИСО форм и оценочных ведомостей, затем переносятся из заполненных оценочных ведомостей в ИСО главным экспертом или техническим экспертом, осуществляющим функции поддержки деятельности главного эксперта, по мере осуществления процедуры оценки. После внесения главным экспертом всех баллов в ИСО, баллы в ИСО блокируются.

После завершения всех оценочных процедур, включая блокировку баллов в ИСО, главным экспертом и членами экспертной группы производится сверка баллов, занесенных в ИСО, с формами оценивания, заполненными экспертами.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе таблицы ниже.

Оценка ГИА	Максимальный балл	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	50	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в АН ПОО ЯГК в составе архивных документов.

Оригиналы протоколов и актов, предусмотренных для проведения ДЭ, заявления выпускников, согласия на обработку персональных данных и другие документы хранятся в образовательной организации не менее года после завершения обучения в образовательной организации обучающихся, проходивших процедуру ДЭ.

Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведенных Автономной некоммерческой организацией «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия) (Союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)») либо международной организацией «WorldSkills International», в том числе «WorldSkills Europe» и «WorldSkills Asia», и участника национальной сборной России по профессиональному мастерству по стандартам «Ворлдскиллс» выпускника по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве оценки «отлично» по ДЭ в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования по решению на основании заявления выпускника.

Решением ГЭК устанавливается соответствие профиля осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования и полученного статуса победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства. К соответствующему решению ГЭК прикладываются копии документов, подтверждающие статус победителя, призера указанных чемпионатов, участника национальной сборной. В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве АН ПОО ЯГК.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из образовательной организации.

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

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования после прохождения итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и Бухгалтерский учет (по отраслям), выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования.

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

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из АН ПОО ЯГК, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному АН ПОО ЯГК.

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

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

3.1.7. Материально-техническое обеспечение организации и проведения государственной итоговой аттестации

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время прохождения процедуры ДЭ экзаменуемых, членов ГЭК, членов экспертной группы.

При проведении ДЭ образовательная организация вправе применять средства электронного обучения и дистанционные образовательные технологии при условии выполнения требований законодательства Российской Федерации в сфере образования к объективности проведения и равенству прав участников государственной итоговой аттестации, а также требования КОД в части оснащения ЦПДЭ.

При применении средств электронного обучения и дистанционных образовательных технологий местом проведения демонстрационного экзамена является место расположения ЦПДЭ.

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания представлен в приложении 3.

Перечень оборудования, необходимого для выполнения задания демонстрационного экзамена, может корректироваться, исходя из требований к условиям труда лиц с ОВЗ и инвалидов. Соответствующий запрос по созданию дополнительных условий для обучающихся с ОВЗ и инвалидов направляется образовательными организациями в адрес союза при формировании заявки на проведение демонстрационного экзамена.

Оснащение учебных кабинетов:

- комплект мебели для преподавателя (стол преподавателя-1, стул преподавателя -1);
- комплект мебели для обучающихся (стол ученический, стул ученический);
- кафедра;
- шкаф лабораторный;
- Жалюзи;
- доска аудиторная;
- мультимедиа-проектор;
- экран настенный;
- Комплект наглядных пособий (плакатов) по предметам учебного плана;
- компьютер со специальным программным обеспечением;
- Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRec».

3.1.8. Особенности организации проведения и материально-технического обеспечения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится АН ПОО ЯГК с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При подготовке и проведении ГИА обеспечивается соблюдение требований, закрепленных в статье 79 «Организация получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья» Закона об образовании и разделе VII Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800, определяющих порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ОВЗ и инвалидов.

При проведении демонстрационного экзамена для лиц с ОВЗ и инвалидов при необходимости предусматривается возможность создания дополнительных условий с учетом индивидуальных особенностей.

При участии в ДЭ обучающегося(ихся) из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов АН ПОО ЯГК обязана не позднее чем за 1 (один) рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить главного эксперта об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента)¹⁵.

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

¹⁵ Лицо, сопровождающее экзаменуемых и оказывающее необходимую помощь экзаменуемому из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов

- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников 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).

Обучающиеся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья (далее - лица с ОВЗ и инвалиды) сдают демонстрационный экзамен в соответствии с комплектами оценочной документации с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких обучающихся.

При проведении демонстрационного экзамена для лиц с ОВЗ и инвалидов при необходимости надо предусмотреть возможность увеличения времени, отведенного на выполнение задания и организацию дополнительных перерывов, с учетом индивидуальных особенностей таких обучающихся.

Перечень оборудования, необходимого для выполнения задания демонстрационного экзамена, может корректироваться, исходя из требований к условиям труда лиц с ОВЗ и инвалидов.

Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

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

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

3.2. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты государственной итоговой аттестации

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

По результатам государственной итоговой аттестации, проводимой с применением механизма демонстрационного экзамена, выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами.

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию АН ПОО ЯГК.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные АН ПОО ЯГК без отчисления такого выпускника из АН ПОО ЯГК в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве АН ПОО ЯГК.

3.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники
Аветисян, А. С. Финансовый учет и отчетность : учебно-практическое пособие : [16+] / А. С. Аветисян ; под ред. Е. В. Чипуренко ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва : Дело, 2021. – 347 с. : ил. – (Учебники Президентской академии). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685826 . –Текст : электронный.
Алексеева, И. В. Бухгалтерская (финансовая) отчетность в условиях цифровой экономики : учебно-методическое пособие : [16+] / И. В. Алексеева, Н. А. Андреева ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2022. – 272 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700205 – Текст : электронный
Алексеева, И. В. Бухгалтерская финансовая отчетность : учебно-методическое пособие : [16+] / И. В. Алексеева, Н. А. Андреева ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2021. – 196 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685517
Алисенев, А. С. Налоги и налогообложение : теория и практика налогообложения : учебное пособие : [16+] / А. С. Алисенев ; Президентская академия. – Москва : Дело, 2024. – 157 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=719707 . – Текст : электронный
Бухгалтерский (финансовый) учет бизнеса : учебник / Г. Я. Остаев, Б. Н. Хосиев, А. Х. Каллагова, Н. Д. Эриашвили. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2020. –

464 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615699 . – Текст : электронный.
Бухгалтерский учет : учебник / А. Ф. Дятлова, Е. Н. Колесникова, В. А. Бородин [и др.] ; под ред. Ю. А. Бабаева, В. И. Бобошко, А. Дятловой. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 624 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692039 . – Текст : электронный.
Гомола, А. И. Составление и использование бухгалтерской отчетности. Профессиональный модуль : учебник : [12+] / А. И. Гомола, С. В. Кириллов. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 351 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500628 . – Текст : электронный
Дзгоева, М. Р. Прямые налоги и их роль в формировании доходной базы регионального бюджета : учебное пособие : [16+] / М. Р. Дзгоева, О. Т. Козаева ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2022. – 150 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701049 (дата обращения: 10.03.2025). –Текст : электронный.
Керимов, В. Э. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / В. Э. Керимов. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 446 с. : табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710977 . – Текст : электронный
Кувалдина, Т. Б. Налоги и налогообложение: в определениях, таблицах и схемах : учебное пособие : [16+] / Т. Б. Кувалдина, Ю. Г. Балашова. – Москва : Директ-Медиа, 2024. – 116 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=714031 . – Текст : электронный
Логинова, Т. В. Учет и анализ оборотных активов : учебное пособие : [16+] / Т. В. Логинова, Р. В. Колесов, А. Ю. Тарасова ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации (Ярославский филиал). – Москва : Прометей, 2023. – 126 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700961 . –Текст : электронный.
Налоги и налогообложение : учебное пособие / Т. Н. Агапова, А. Н. Бисултанов, Н. М. Бобошко [и др.] ; под науч. ред. А. Е. Суглобова, Н. Д. Эриашвили ; под общ. ред. Н. М. Бобошко, Т. Н. Агаповой. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2023. – 512 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=712872 . – Текст : электронный
Новикова, В. И. Бухгалтерский учет финансовых активов в кредитных организациях : учебное пособие : [16+] / В. И. Новикова, Т. Г. Соболевская ; под ред. Т. Г. Соболевской ; Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова, Московский государственный университет пищевых производств. – Москва : Директ-Медиа, 2023. – 116 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=695592 . – Текст : электронный.
Олькова, А. Е. Основы анализа финансовой отчетности предприятия : учебное пособие : [16+] / А. Е. Олькова ; Президентская академия. – Москва : Дело, 2024. – 148 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=715009 . – Текст : электронный
Отчетность предприятий и организаций : учебное пособие : [16+] / сост. О. А. Коньшина, О. В. Секлецова, Р. М. Котов ; Кемеровский государственный университет. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2019. – 212 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600359 . – Текст : электронный
Поленова, С. Н. Бухгалтерский учет и отчетность : учебник / С. Н. Поленова ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 402 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=697024 . – Текст : электронный.
Полковский, А. Л. Теория бухгалтерского учета : учебник / А. Л. Полковский ; под ред. Л. М. Полковского. – 5-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2023. – 270 с. : ил., схем. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710094 . –Текст : электронный

Радченко, Ю. В. Анализ финансовой отчетности : учебное пособие : [16+] / Ю. В. Радченко ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2020. – 150 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=616895 . – Текст : электронный
Ткаченко, И. Ю. Особенности бухгалтерского учета в различных секторах экономики : учебное пособие : [16+] / И. Ю. Ткаченко, Н. А. Нестеренко ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2023. – 316 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=715306 . – Текст : электронный
Учет активов и обязательств в коммерческих организациях : учебное пособие : [16+] / Е. Н. Макаренко, И. А. Кислая, Н. Т. Лабынцев [и др.] ; под ред. Е. Н. Макаренко ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2022. – 164 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=708620 . – Текст : электронный
Финансовое право : учебник / О. В. Зиборов, Н. Д. Эриашвили, Ф. Г. Мышко [и др.] ; под науч. ред. О. В. Зиборова, Н. М. Чепурновой ; под общ. ред. Н. Д. Эриашвили. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2024. – 321 с. : ил., табл. – (Публично-правовые дисциплины). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720484 . – Текст : электронный
Чернопятов, А. М. Налоги и налогообложение : учебник : [12+] / А. М. Чернопятов. – 2-е изд., стер. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 536 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=686604 . – Текст : электронный
Чувикова, В. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / В. В. Чувикова, Т. Б. Иззук. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 247 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621853 . – Текст : электронный
Шахбанов, Р. Б. Учетная политика : учебное пособие : [16+] / Р. Б. Шахбанов ; Дагестанский государственный университет. – Москва : Директ-Медиа, 2021. – 151 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=702741 . – Текст : электронный.
Эльяшев, Д. В. Налоги и налогообложение : учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика : [16+] / Д. В. Эльяшев ; Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ). – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2023. – 228 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=704124 . – Текст : электронный.

Нормативно-правовые акты

№ п/п	Название	Принят	Источник
1.	Конституция Российской Федерации	12 декабря 1993	Российская газета, 1993, 25 декабря
2.	Трудовой кодекс Российской Федерации	30 декабря 2001	Собрание законодательства РФ, 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 3
3.	Налоговый кодекс Российской Федерации, часть первая	21 июля 1998	Собрание законодательства РФ, N 31, 03.08.1998, ст. 3824
4.	Налоговый кодекс Российской Федерации, часть вторая	05 августа 2000	Собрание законодательства РФ, 07.08.2000, N 32, ст. 3340
5.	Бюджетный кодекс Российской Федерации	31 июля 1998	Собрание законодательства РФ, 03.08.1998, N 31, ст. 3823
6.	Федеральный закон «О бухгалтерском учете»	06 декабря 2011	Собрание законодательства РФ, 12.12.2011, N 50, ст. 7344
7.	Федеральный закон «О консолидированной финансовой отчетности»	27 июля 2010	Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, N 31, ст. 4177
8.	Федеральный закон «Об аудиторской деятельности»	30 декабря 2008	Собрание законодательства РФ, 05.01.2009, N 1, ст. 15
9.	Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения	05 апреля 2013	Собрание законодательства РФ, 08.04.2013, N 14, ст. 1652

	государственных и муниципальных нужд»		
10.	Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»	08.08.2001	Собрание законодательства РФ, 13.08.2001, N 33 (часть I), ст. 3431
11.	Приказ Минфина России «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»	29 июля 1998	Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, N 23, 14.09.1998
12.	Приказ Минфина России «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 28/2023 "Инвентаризация»	13.01.2023	Официальный интернет-портал правовой информации http://pravo.gov.ru , 05.04.2023
13.	Приказ Минфина России «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 4/2023 "Бухгалтерская (финансовая) отчетность»	04 октября 2023	Официальный интернет-портал правовой информации http://pravo.gov.ru , 22.03.2024.
14.	Приказ Минфина России "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бюджетного учета"	20 сентября 2024	Официальный интернет-портал правовой информации http://pravo.gov.ru , 12.12.2024
15.	Приказ Минфина России «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов»	30 августа 2024	Официальный интернет-портал правовой информации http://pravo.gov.ru , 12.12.2024
16.	Распоряжение Правительства РФ «Об утверждении основных направлений государственной политики в сфере бухгалтерского учета, финансовой отчетности и аудиторской деятельности до 2030 года»	22 ноября 2024	Собрание законодательства РФ, 25.11.2024, N 48, ст. 7402
17.	Письмо Минфина России «О документах в области регулирования бухгалтерского учета»	09 июня 2021	Официальные документы, N 28, 03-09.08.2021

Интернет-ресурсы

№ п/п	Интернет-ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.	https://www.audit-it.ru/	Бухгалтерский учет. Налоги. Аудит
2.	http://www.buhgalteria.ru/	Информационно-аналитическое электронное издание «Бухгалтерия.ру»
3.	http://www.buh.ru/	Интернет-ресурс для бухгалтеров. Бухгалтерский учет, налогообложение, отчетность, МСФО, анализ бухгалтерской отчетности, 1С:Бухгалтерия
4.	http://www.pravcons.ru/	Интернет-портал Pravcons.ru для бухгалтера, юриста. Статьи, образцы документов, бланки отчетности, бухгалтерские программы
5.	https://finbuh1c.ru/	Профессиональные знания простым

		языком
6.	https://minfin.gov.ru/ru/performance/accounting/accounting/standart/positions/	Федеральные стандарты бухгалтерского учёта
7.	https://minfin.gov.ru/ru/performance/accounting/mej_standart_fo/	Международные стандарты финансовой отчётности
8.	https://minfin.gov.ru/ru/performance/accounting/mej_standart_fo/standard/docs/	Документы МФСО
9.	https://www.economy.gov.ru	Официальный сайт Министерства экономического развития;
10.	https://rosstat.gov.ru	Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
11.	https://kadis.org/	Библиотека бухгалтера, информационный центр «Кадис»
12.	http://www.gaap.ru	Портал по теории и практике финансового учета. Финансовый учет, корпоративные финансы (статьи, обзоры , справочная информация).
13.	http://worldskillsrussia.org/	Союз «Центр освоения компетенций»
14.	https://worldskills.ru/	Агентство развития профессий и навыков

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>знать:</i> виды первичных учетных документов о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта, требования к их составлению и обработке; понятие, виды и значение объектов бухгалтерского учета, единицы их измерения; понятие, признаки, функции и виды налогов и сборов; понятие, структуру, содержание и значение рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; понятие, признаки, виды фактов хозяйственной деятельности, понятие и структуру бухгалтерских счетов, первичных учетных документов; формы и значение итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности; виды и правила использования цифровых технологий ведения</p>	Защита дипломной работы (дипломного проекта) Демонстрационный экзамен

<p>бухгалтерского учета и формирования отчетности; понятие, виды и обязательств экономического субъекта, правила и цели их инвентаризации и отражения ее результатов; понятие, структуру, требования к составу бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности; случаи и правила формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности; требования к достоверности формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности; правила анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности; понятие, виды, структуру, назначение и особенности, правила составления финансовой модели бизнес-плана.</p>	
<p><i>уметь:</i> составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта идентифицировать и оценивать объекты бухгалтерского учета в российской и иностранной валюте рассчитывать налоги и сборы анализировать и оценивать примеры рабочих планов счетов бухгалтерского учета организации использовать метод двойной записи, группировать и обобщать факты хозяйственной жизни в балансе и регистрах организации и иных документах бухгалтерской отчетности организации формировать базы данных, необходимых для ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности; оценивать результаты инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта анализировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетности применять стандарты для оценки достоверности формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности применять правила анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности отличать финансовую модель бизнес-плана от бизнес-плана, анализировать компоненты финансовую модель бизнес-плана.</p>	<p>Защита дипломной работы (дипломного проекта) Демонстрационный экзамен</p>

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ прохождения ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.</p>	<p>Демонстрация навыка проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов. Демонстрация систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой Успешное составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов</p>	<p>Экспертное наблюдение за процессом выполнения заданий ДЭ Оценка результатов ДЭ Оценка качества выполнения дипломного проекта Защита дипломного проекта</p>
<p>ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.</p>	<p>Демонстрация умения применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта Необходимый уровень понимания применения правил стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта</p>	<p>Экспертное наблюдение за процессом выполнения заданий ДЭ Оценка результатов ДЭ Оценка качества выполнения дипломного проекта Защита дипломного проекта</p>
<p>ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.</p>	<p>Умение идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также</p>	<p>Экспертное наблюдение за процессом выполнения заданий ДЭ</p>

	сумму взносов в государственные внебюджетные фонды Демонстрация навыков составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды Необходимый уровень правильности исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды	Оценка результатов ДЭ Оценка качества выполнения дипломного проекта Защита дипломного проекта
ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Демонстрация эффективного применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации Достаточный уровень понимания значения рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	Экспертное наблюдение за процессом выполнения заданий ДЭ Оценка результатов ДЭ Оценка качества выполнения дипломного проекта Защита дипломного проекта
ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.	Успешное осуществление текущей группировки текущего обобщения фактов хозяйственной деятельности Необходимый уровень понимания значения и требований к текущей группировке и итоговому обобщению фактов хозяйственной деятельности.	Экспертное наблюдение за процессом выполнения заданий ДЭ Оценка результатов ДЭ Оценка качества выполнения дипломного проекта Защита дипломного проекта
ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	Демонстрация умения использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности Демонстрация понимания преимуществ и недостатков разных цифровых технологий в данной сфере.	Экспертное наблюдение за процессом выполнения заданий ДЭ Оценка результатов ДЭ Оценка качества выполнения дипломного проекта Защита дипломного проекта
ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	Демонстрация навыков составления бухгалтерских записей по отражению результатов инвентаризации и регулированию инвентаризационных разниц Выявление недостатков и достоинств отчетов о результатах инвентаризации Необходимый уровень понимания последствий нарушений, выявленных в ходе инвентаризации	Экспертное наблюдение за процессом выполнения заданий ДЭ Оценка результатов ДЭ Оценка качества выполнения дипломного проекта Защита дипломного проекта
ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.	Демонстрация необходимых навыков формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности Необходимый уровень проведения счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности Демонстрация умения формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета.	Экспертное наблюдение за процессом выполнения заданий ДЭ Оценка результатов ДЭ Оценка качества выполнения дипломного проекта Защита дипломного проекта
ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.	Демонстрация необходимых навыков оценки достоверности формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности Достаточный уровень понимания значения и методов оценки достоверности отчетности	Экспертное наблюдение за процессом выполнения заданий ДЭ Оценка результатов ДЭ Оценка качества выполнения дипломного проекта Защита дипломного проекта
ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Демонстрация осознанного выбора методов и способов анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности в зависимости от практической ситуации Необходимый уровень понимания структуры и элементов бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Экспертное наблюдение за процессом выполнения заданий ДЭ Оценка результатов ДЭ Оценка качества выполнения дипломного проекта Защита дипломного проекта

ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.	Защита подготовленной финансовой модели бизнес-плана Демонстрация подготовки финансовой модели бизнес-плана, ее обоснования, умений выбирать необходимый вид плана	Экспертное наблюдение за процессом выполнения заданий ДЭ Оценка результатов ДЭ Оценка качества выполнения дипломного проекта Защита дипломного проекта
---	---	---

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	Оценка эффективности и качества выполнения заданий ДЭ и дипломного проекта
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Умение определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации Выбор необходимых средств анализа и интерпретации информации и информационных технологий в зависимости от поставленной задачи профессиональной деятельности	Оценка эффективности и качества выполнения заданий ДЭ и дипломного проекта
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач и задач личного развития. Умение постановки цели, формирования плана будущей предпринимательской деятельности в профессиональной сфере. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка. Демонстрация знаний по правовой и финансовой грамотности	Оценка эффективности и качества выполнения заданий ДЭ и дипломного проекта
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих и коммуникативных навыков в ходе обучения и практики
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявления толерантности в коллективе
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	Демонстрация понимания гражданско-патриотической позиции, необходимости осознанного поведения на основе российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений. Умение применять стандарты антикоррупционного поведения.	Оценка эффективности и качества выполнения заданий ДЭ и дипломного проекта
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Эффективный поиск необходимой информации и средств сохранения окружающей среды, ресурсосбережения, эффективного поведения в чрезвычайных ситуациях. Умение применять принципы бережливого производства при осуществлении профессиональных задач Демонстрация осознанного поведения при	Оценка эффективности и качества выполнения заданий ДЭ и дипломного проекта

	выполнении практических заданий в целях экономии ресурсов и снижения негативного воздействия на окружающую среду	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	Демонстрация понимания необходимости и способов использования средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Оценка эффективности и качества выполнения заданий ДЭ и дипломного проекта
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности профессиональную документацию на государственном и иностранном языках	Оценка эффективности и качества выполнения заданий ДЭ и дипломного проекта

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка – по желанию	наименование оценочного средства
1.	Подготовка и защита дипломного проекта (дипломной работы)	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.	тематика дипломных проектов
2.	Демонстрационный экзамен	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.	задания к модулям

№ п/п	Код формируемой компетенции и ее содержание	Этапы (семестры) формирования компетенции в процессе освоения ОП	
		Очная форма обучения (на основе основного среднего образования)	Заочная форма обучения
1.	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.	1,2,3,4 (3,4,5,6)	1,2,3
2.	ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	1,2,3,4 (3,4,5,6)	1,2,3
3.	ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.	1,2,3,4 (3,4,5,6)	1,2,3
4.	ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	1,2,3,4 (3,4,5,6)	1,2,3
5.	ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.	1,2,3,4 (3,4,5,6)	1,2,3
6.	ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	1,2,3,4 (3,4,5,6)	1,2,3
7.	ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	1,2,3,4 (3,4,5,6)	1,2,3
8.	ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.	1,2,3,4 (3,4,5,6)	1,2,3
9.	ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.	1,2,3,4 (3,4,5,6)	1,2,3
10.	ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.	1,2,3,4 (3,4,5,6)	1,2,3
11.	ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.	1,2,3,4 (3,4,5,6)	1,2,3
12.	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	1,2,3,4 (3,4,5,6)	1,2,3
13.	ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	1,2,3,4 (3,4,5,6)	1,2,3
14.	ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	1,2,3,4 (3,4,5,6)	1,2,3
15.	ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	1,2,3,4 (3,4,5,6)	1,2,3
16.	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	1,2,3,4 (3,4,5,6)	1,2,3
17.	ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	1,2,3,4 (3,4,5,6)	1,2,3
18.	ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	1,2,3,4 (3,4,5,6)	1,2,3

19.	ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	1,2,3,4 (3,4,5,6)	1,2,3
20.	ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	1,2,3,4 (3,4,5,6)	1,2,3

6.1. Перечень заданий для прохождения государственной итоговой аттестации

6.1.1. МОДУЛИ ЗАДАНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1	Ведение бухгалтерского и налогового учета	Составление и обработка первичных учетных документов о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	5,00
		Проведение денежного измерения объектов бухгалтерского учета	30,00
		Проведение расчетов налогов и сборов	14,00
		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	1,00
ИТОГО			50,00

Модули	Вид деятельности / Вид профессиональной деятельности	Продолжительность выполнения Модуля / совокупности Модулей и общее время на выполнение задания
Модуль 1	Ведение бухгалтерского и налогового учета	1 ч. 30 мин.
Модуль 2	Ведение бухгалтерского и налогового учета	0 ч. 30 мин.
Модуль 3	Ведение бухгалтерского и налогового учета	0 ч. 15 мин.
Максимальная продолжительность демонстрационного экзамена:		2 ч. 15 мин.

Модули с описанием работ

Модуль № 1: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

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

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

С использованием приложения 5 Участнику требуется сформировать, сохранить в электронном виде на рабочем столе (папка с номером участника):

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

Модуль № 2: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- произвести расчеты с персоналом по оплате труда;
- определить суммы удержаний из заработной платы сотрудников, в том числе НДФЛ;

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

С использованием приложения 6 Участнику требуется сформировать, сохранить в электронном виде на рабочем столе (папка с номером участника):

документы по начислению и удержанию из заработной платы НДФЛ и иных удержаний из заработной платы.

Модуль № 3: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

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

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении 7.

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

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

- уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов;

- документы на оплату начисленных налогов и сборов в бюджет;
- учетные регистры за период, указанный в задании (карточки счетов 68, 69).

Исходные данные являются секретной частью задания и предъявляются участникам непосредственно перед началом брифинга по модулю

6.1.2. Примерная тематика дипломных работ для студентов программы подготовки специалистов среднего звена

1. Аудиторская проверка финансовой отчетности предприятия (на примере)
2. Бухгалтерский учет дебиторской задолженности в организации (на примере)
3. Бухгалтерский учет денежных средств в организации (на примере)
4. Бухгалтерский учет кредитов и займов (на примере)
5. Бухгалтерский учет кредиторской задолженности (на примере)
6. Бухгалтерский учет материально-производственных запасов в организации (на примере)
7. Бухгалтерский учет нематериальных активов организации (на примере)
8. Бухгалтерский учет основных средств организации (на примере)
9. Бухгалтерский учет расчетов предприятия с внебюджетными фондам (на примере)
10. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по акцизам (на примере)
11. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по налогам, уплачиваемым при применении УСН (на примере)
12. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по налогам, уплачиваемым при применении системы ЕНВД (на примере)
13. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по налогу на имущество организации (на примере)
14. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль (на примере)
15. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по НДФЛ (на примере)
16. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по транспортному налогу (на примере)
17. Бухгалтерский учет с бюджетом по НДС (на примере)
18. Бухгалтерский учет собственного капитала организации (на примере)
19. Инвентаризация готовой продукции и порядок отражения ее результатов в бухгалтерском учете (на примере)
20. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности и порядок
21. Инвентаризация денежных средств и порядок отражения ее результатов в бухгалтерском учете (на примере)
22. Инвентаризация материально-производственных запасов и порядок отражения ее результатов в бухгалтерском учете (на примере)
23. Инвентаризация товаров и порядок отражения ее результатов в бухгалтерском учете (на примере)
24. Организация текущего и архивного хранения бухгалтерской документации на предприятии (на примере)
25. Организация учета акций (векселей, облигаций) предприятия
26. Особенности организации бухгалтерского учета на предприятии (с указанием вида деятельности) (на примере)
27. Особенности организации документооборота в бухгалтерии (на примере)
28. Особенности организации хранения бухгалтерской документации (на примере)
29. Особенности формирования учетной политики организации и ее содержание (на примере)
30. отражения ее результатов в бухгалтерском учете (на примере)
31. Порядок представления и публикации бухгалтерской отчетности (на примере)
32. Порядок составления и содержание учетной политики для целей налогообложения (на примере)
33. предприятия (на примере)
34. Содержание бухгалтерского баланса и анализ его показателей (на примере)
35. Содержание и порядок формирования бухгалтерского баланса (на примере)
36. Содержание и порядок формирования отчета о движении денежных средств (на примере)

37. Содержание и порядок формирования отчета о финансовых результатах (на примере)
38. Содержание отчета о движении денежных средств и анализ его показателей (на примере)
39. Содержание отчета о финансовых результатах и анализ его показателей (на примере)
40. Состав и виды первичной документации предприятия (на примере)
41. Формы, виды и порядок формирования бухгалтерской отчетности

Показатели и критерии оценивания на защите дипломного проекта (дипломной работы)

Показатели оценивания	Критерии оценивания
<p>Характеристика ВКР, ее соответствие предъявляемым требованиям.</p> <p>Научный уровень доклада, степень освещенности в нем вопросов темы исследования, значение сделанных выводов и предложений для организации, использование специальной научной литературы, нормативных актов, материалов преддипломной практики.</p> <p>Стиль изложения, правильность и научная обоснованность выводов</p> <p>Оформление ВКР</p>	<p>Тема раскрыта в полном объеме на высоком уровне, работа четко структурирована, материал изложен логично, выводы и обобщения доказательны и опираются на теоретические знания. Имеется анализ количественных и качественных параметров и показателей. При подготовке и написании ВКР использованы новейшие данные с официальных сайтов правоохранительных органов и т.п., материалы профильных периодических изданий, действующие нормативно-правовые акты. На защите ВКР студент кратко и логично раскрыл суть своего исследования и обосновал собственные выводы и предложения, имеющие практическую и/или теоретическую значимость. Представленная мультимедийная презентация адекватно характеризовала представляемую ВКР и основные выводы и рекомендации. При ответе на вопросы членов ГЭК студент проявил знание исследуемой темы, корректно применял профессиональную терминологию.</p> <p>Выпускная квалификационная работа соответствует всем предъявляемым требованиям, в том числе формальным, положительно оценена руководителем ВКР.</p> <p>При защите ВКР даны исчерпывающие ответы на вопросы членов аттестационной комиссии.</p>
<p>Научный уровень доклада, степень освещенности в нем вопросов темы исследования, значение сделанных выводов и предложений для организации использование специальной научной литературы, нормативных актов, материалов преддипломной практики</p> <p>Стиль изложения, правильность и научная обоснованность выводов</p> <p>Оформление ВКР</p>	<p>Тема раскрыта полностью, материал изложен логично, литературным языком с использованием корректной терминологии, выводы и обобщения самостоятельны и имеют доказательную базу. Однако ряд второстепенных аспектов темы не проработан. Имеется анализ количественных и качественных параметров. При подготовке и написании ВКР использованы данные с официальных сайтов правоохранительных органов, материалы профильных периодических изданий.</p> <p>На защите ВКР студент кратко и логично раскрыл суть своего исследования и обосновал собственные выводы и предложения, однако доказательная база проработана недостаточно тщательно. Представленная мультимедийная презентация адекватно характеризовала представляемую ВКР и основные выводы и рекомендации.</p> <p>При ответе на вопросы членов ГЭК студент проявил знание исследуемой темы, корректно применял профессиональную терминологию.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он недостаточно четко и полно ответил на вопросы членов экзаменационной комиссии.</p> <p>Выпускная квалификационная работа соответствует требованиям к ее оформлению.</p>
<p>Научный уровень доклада, степень освещенности в нем вопросов темы исследования, значение сделанных выводов и предложений для организации использование специальной научной литературы, нормативных актов, материалов преддипломной практики</p> <p>Стиль изложения, правильность и научная обоснованность выводов</p> <p>Оформление ВКР</p>	<p>Тема раскрыта, однако ряд важных аспектов темы не проработан. Изложение нелогичное, материал не систематизирован. В работе использованы устаревшие статистические данные и/или нормативно-правовые акты. Либо работа носит преимущественно теоретический характер, а доказательная база слабая.</p> <p>Выпускная квалификационная работа в целом соответствует предъявляемым требованиям. Однако во время защиты студент не вполне обосновал собственные выводы и предложения. При ответе на вопросы членов ГЭК допущены ошибки.</p> <p>Выпускная квалификационная работа в основном соответствует требованиям к ее оформлению.</p>
<p>Научный уровень доклада, степень</p>	<p>Выпускная квалификационная работа не соответствующей</p>

<p>освещенности в нем вопросов темы исследования, значение сделанных выводов и предложений для организации использование специальной научной литературы, нормативных актов, материалов производственной практики</p> <p>Стиль изложения, правильность и научная обоснованность выводов</p> <p>Оформление ВКР</p>	<p>предъявляемым требованиям. Не раскрыто основное содержание темы ВКР, обнаружено незнание основных положений темы. Аналитическая часть отсутствует. Расчеты выполнены неправильно.</p> <p>На вопросы членов ГЭК не даны ответы.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» также выставляется, если во время защиты у членов экзаменационной комиссии возникли обоснованные сомнения в том, что студент является автором представленной к защите выпускной квалификационной работы (не ориентируется в тексте работы; не может дать ответы на уточняющие вопросы, касающиеся сформулированных в работе теоретических и практических положений и т.д.).</p> <p>Выпускная квалификационная работа не соответствует требованиям к ее оформлению.</p>
--	--

6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта, характеризующие этапы формирования компетенций, при проведении демонстрационного экзамена и подготовки и защиты ВКР

Перед проведением демонстрационного экзамена учащиеся проходят инструктаж по охране труда и технике безопасности, что подтверждается протоколом.

1. Общие требования по технике безопасности и охране труда.

К участию в демонстрационном экзамене допускаются участники: ознакомленные с инструкцией по технике безопасности; не имеющие противопоказаний к выполнению задания по состоянию здоровья.

2. Требования по технике безопасности и охране труда перед началом работы.

Перед началом работы участники должны выполнить следующее: проверить правильность угла наклона экрана монитора, положения клавиатуры в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела; проверить правильность расположения оборудования; кабели электропитания, удлинители, сетевые фильтры должны находиться с тыльной стороны рабочего места; убедиться в правильном выполнении процедуры загрузки оборудования, правильных настройках.

3. Требования по технике безопасности и охране труда во время работы.

При выполнении заданий участник обязан: следить за тем, чтобы вентиляционные отверстия устройств ничем не были закрыты; выполнять требования инструкции по эксплуатации оборудования; соблюдать, установленные расписанием, регламентированные перерывы в работе.

Участнику запрещается во время работы: отключать и подключать интерфейсные кабели периферийных устройств; прикасаться к задней панели системного блока при включенном питании; допускать попадание влаги, грязи, сыпучих веществ на устройства средств компьютерной техники; производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования.

При неисправности оборудования – прекратить выполнение задания и сообщить об этом Эксперту.

4. Требования по технике безопасности и охране труда в аварийных ситуациях.

При обнаружении неисправности в работе электрических устройств, находящихся под напряжением (появления искрения, запаха гари, задымления и т.д.), участнику следует немедленно сообщить о случившемся Экспертам. Выполнение задания продолжить только после устранения возникшей неисправности.

При несчастном случае или внезапном заболевании необходимо в первую очередь отключить питание электрооборудования, сообщить о случившемся Экспертам, которые должны принять мероприятия по оказанию первой помощи пострадавшим, вызвать скорую медицинскую помощь, при необходимости отправить пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение

5. Требования по технике безопасности и охране труда по окончании работы.

После окончания работ каждый участник обязан: произвести завершение всех выполняемых на ПК задач; отключить питание в последовательности, установленной инструкцией по эксплуатации данного оборудования. Привести в порядок рабочее место.

Инструкция по охране труда для участников

1. Общие требования по технике безопасности.

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

Участники и члены экспертной группы обязаны:

- содержать в чистоте рабочее место;
- соблюдать меры пожарной безопасности.

2. Требования по технике безопасности перед началом работы.

Включить и проверить работу персонального компьютера; проверить возможность ввода и вывода информации; ознакомиться с рабочей зоной площадки. Кабели электропитания, удлинители, сетевые фильтры должны находиться с тыльной стороны рабочего места. Убедиться в отсутствии засветок, отражений и бликов на экране монитора. Участнику запрещается приступать к выполнению задания при обнаружении неисправности инструмента или оборудования. О замеченных недостатках и неисправностях немедленно сообщить техническому эксперту.

3. Требования по технике безопасности во время работы.

Участнику запрещается во время работы:

- отключать и подключать интерфейсные кабели периферийных устройств;
- класть на устройства средств компьютерной и оргтехники бумаги, папки и прочие посторонние предметы;
- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;
- отключать электропитание во время выполнения программы, процесса;
- допускать попадание влаги, грязи, сыпучих веществ на устройства средств компьютерной и оргтехники;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования;
- производить самостоятельно вскрытие и заправку картриджей многофункционального устройства.

4. Требования по технике безопасности в аварийных ситуациях.

Обо всех неисправностях в работе оборудования и аварийных ситуациях сообщать непосредственно главному или техническому эксперту. При обнаружении обрыва проводов питания или нарушения целостности их изоляции, появления запаха гари, посторонних звуков в работе оборудования и тестовых сигналов, немедленно прекратить работу и отключить питание.

5. Требования по технике безопасности по окончании работы.

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

Организационные требования:

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

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

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

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

Требования к дипломному проекту (работе)

Дипломный проект (работа) должен отвечать ряду обязательных требований:

- продемонстрировать уровень сформированности общих и профессиональных компетенций;
- самостоятельность исследования;
- связь предмета исследования с актуальными проблемами современной науки;

- демонстрация уровня готовности выпускника хотя бы к одному из видов профессиональной деятельности;
- анализ литературы по теме исследования;
- наличие у автора собственных суждений по проблемным вопросам темы;
- логичность изложения, убедительность представленного фактологического материала, аргументированность выводов и обобщений;
- научно-практическая значимость работы

Для успешного и качественного выполнения дипломного проекта (работы) студенту необходимо:

уметь сформулировать проблемы, цель и задачи исследования;
иметь глубокие знания в области специальных и общепрофессиональных дисциплин и руководствоваться ими при решении задач выпускной работы;

владеть методами научного исследования, в том числе системного анализа, знать и уметь грамотно применить экономические методы анализа и специальные методы познания экономических явлений;

уметь использовать современные средства вычислительной техники, в первую очередь персональные компьютеры, как в процессе выполнения исследований, так и оформления дипломного проекта (работы);

свободно ориентироваться при подборе различных источников информации и уметь работать со специальной литературой и экономическими и иными показателями деятельности хозяйствующих субъектов;

квалифицированно оформлять графический и табличный материал, иллюстрирующий содержание выпускной квалификационной работы;

убедительно изложить основные результаты исследования и пути решения поставленных задач в ходе защиты дипломного проекта (работы);

разрабатывать предложения по совершенствованию учетной деятельности хозяйствующих субъектов;

анализировать практическую экономическую деятельность (экономические, статистические и иные показатели различного уровня).

Дипломный проект (работа) является самостоятельным творческим исследованием студента по избранной им теме.

При завершении дипломного проекта (работы) студентам рекомендуется проверять подготовленный материал на соответствие представленным требованиям.

Предлагаемая тематика, как правило, охватывает широкий круг вопросов. Поэтому структура каждой работы может уточняться студентом с руководителем проекта, исходя из научных интересов студента, степени проработанности данной темы в литературе, наличия информации и т.п.

Цели выполнения дипломного проекта (работы):

- систематизация, закрепление и расширение полученных в институте колледже теоретических и практических знаний в области экономики и бухгалтерского учета;
- всестороннее изучение опыта и развитие навыков применения полученных знаний при решении конкретных экономических практических задач по специальности;
- совершенствование навыков обобщать и критически оценивать теоретические положения;
- умение делать выводы и разрабатывать конкретные предложения при решении выявленных проблемных вопросов;
- определение степени подготовленности студентов к практической деятельности в условиях современной экономической ситуации, а также самостоятельное владение компьютерной техникой.

Дипломный проект (работа) должен быть выполнена на высоком теоретическом уровне на основе изучения современных теорий финансов и кредита, научной литературы по теме исследования, соответствующих законодательных актов и нормативных документов.

Принципы подготовки дипломного проекта работы:

- самостоятельность и системность подхода студента к выполнению исследования конкретной проблемы;
- глубина и полнота рассмотрения исследуемых проблем;

- логическая последовательность и четкость изложения материала;
- краткость и точность формулировок;
- конкретность и достоверность представленного материала, его соответствие фактическому состоянию изучаемого объекта;
- убедительность аргументации, ее связь с современной социально-экономической в стране и регионе, с действующими законами и другими нормативно-правовыми актами в сфере бухучета;
- достаточность и обоснованность решений, предложений, рекомендаций и выводов.

При написании работы студент обязан продемонстрировать:

- знание современной нормативно-правовой базой, специальной научной литературы, статистических и иных данных по выбранной теме;
- умение самостоятельно вести поиск необходимых научных материалов, статистических и фактических данных;
- способность анализировать и описывать актуальные экономические проблемы, делать выводы и обобщения, применять полученные знания на практике;
- анализ различных точек зрения с указанием источников и обязательная формулировки аргументированной позиции студента по затронутым в работе дискуссионным вопросам.

Вместе с тем единые требования к работе не исключают, а предполагают творческий подход к разработке каждой темы.

Оригинальность постановки и решения конкретных вопросов в соответствии с особенностями исследования являются одним из основных критериев оценки качества выпускной квалификационной работы.

При выполнении работы обучающиеся должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общие и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Порядок выполнения дипломного проекта (дипломной работы)

Тематика дипломных проектов подлежит ежегодному обновлению. Студенту может предоставляться право выбора темы выпускной квалификационной работы в установленном порядке, вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

Выбор темы дипломного проекта осуществляется перед выходом на преддипломную практику. При выборе темы дипломной работы учитываются следующие обстоятельства:

- соответствие темы научным и профессиональным интересам студента, избранному профилю;
- возможность использования конкретных материалов базы преддипломной производственной практики.

Задание на выполнение дипломного проекта и график ее написания выдается руководителем студенту на стандартном бланке и подписывается студентом, его руководителем.

Задание рассматривается цикловыми комиссиями и утверждается заместителем руководителя АН ПОО ЯГК по направлению деятельности.

Руководитель дипломного проекта:

- выдает задание на выпускную квалификационную работу (Приложение 1);
- оказывает помощь обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломного проекта;
- контролирует график выполнения дипломного проекта (Приложение 2);
- консультирует при разработке плана дипломного проекта и в процессе ее подготовки;
- проверяет выполнение работы и ее оформление (по частям и в целом);
- разрабатывает совместно с обучающимися плана дипломного проекта;

- консультирует обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломного проекта;
- оказывает помощь обучающемуся в подборе необходимых источников;
- оказывает помощь (консультирует обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломного проекта;
- предоставляет письменный отзыв на дипломного проекта.

В обязанности консультанта входят:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения дипломного проекта в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения дипломного проекта в части содержания консультируемого вопроса.

Часы консультирования входят в общие часы руководства дипломным проектом и определяются локальными актами АН ПОО ЯГК самостоятельно.

Выполнение дипломного проекта состоит из трех последовательных этапов:

Предварительный этап:

- выбор темы дипломного проекта;
- назначение руководителя дипломного проекта;
- согласование, уточнение темы дипломного проекта с руководителем и ее утверждение;
- разработка и согласование с руководителем дипломного проекта графика выполнения выпускной квалификационной работы;
- определение необходимости консультантов (консультанта) и их утверждение;
- подбор практического и теоретического материала при прохождении производственной (преддипломной) практики.

После выбора темы студент подготавливает план-проспект дипломной работы, который включает в себя структуру работы, введение (актуальность, объект, предмет, цель и задачи, общая характеристика структуры работы, теоретическая основа исследования, нормативная основа исследования, методологическая основа исследования и практическая значимость), краткое описание содержания работы по параграфам объемом не более половины страницы, список источников (осуществляется в целях определения доступности теоретической и практической базы для написания).

- сбор, систематизация, анализ и обобщения материалов по теме ВКР;
- написание теоретической части выпускной работы;
- написание аналитической части выпускной работы;
- обобщение результатов, формулировка выводов и практических рекомендаций, написание заключения по дипломному проекту;
- оформление работы, подготовка приложений путем сбора практического материала, собранного при прохождении преддипломной практики.

Заключительный этап:

- получение отзыва руководителя проекта;
- проверка на плагиат;
- получение рецензии на дипломный проект (работу) от специалиста по выбранному профилю;
- подготовка выступления на защите проекта и оформление иллюстративного материала (мультимедийной презентации);
- защита дипломного проекта (работы).

В ходе выполнения дипломного проекта используется информация, полученная студентом в ходе процесса обучения и прохождения преддипломной практики, а также в результате изучения им научно-методической литературы по выбранной теме дипломного проекта.

Контроль за ходом подготовки дипломного проекта к защите осуществляет руководитель дипломного проекта.

По завершении подготовки выпускной работы руководитель дипломного проекта представляет письменный отзыв, в котором характеризуется значение темы и ее актуальность,

научный уровень и полнота разработки, степень самостоятельности исследования, а также - готовность студента к профессиональной деятельности. Особое внимание обращается на недостатки, не устраненные студентом. Мотивируется возможность и/или целесообразность представления дипломного проекта в Государственную экзаменационную комиссию.

Окончательная редакция работы вместе с отзывом руководителя дипломного проекта предоставляется в АН ПОО ЯГК.

При подготовке дипломного проекта к защите студент готовит текст (тезисы) своего выступления и мультимедийную презентацию дипломного проекта. В докладе продолжительностью 7-8 минут характеризуется актуальность темы, объект и предмет исследования, методологическая база исследования, обоснование выбора инструментальных средств разработки приложения; результаты проектирования и реализации приложения с акцентом на применяемые паттерны, технологии, методы; конкретные рекомендации по совершенствованию разрабатываемой темы; в заключительной части доклада характеризуется значимость полученных результатов и даются общие выводы. Использовать в выступлении можно только те данные, которые приведены в квалификационной работе.

Дипломный проект представляется к защите перед государственной экзаменационной комиссией в виде соответствующим образом оформленного самостоятельного труда, который позволяет судить, насколько полно отражены и обоснованы содержащиеся в нем теоретические положения, выводы и связь с практической частью.

Требования к отзыву руководителя дипломного проекта и к рецензии на дипломную работу

По завершении обучающимся подготовки дипломного проекта руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает в учебную часть Колледжа.

В отзыве руководителя дипломного проекта указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение выпускника к выполнению дипломного проекта, проявленные (непроявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций (путем определения ОПОРов), знания, умения выпускника, продемонстрированные им при выполнении дипломного проекта, а также степень самостоятельности выпускника и его личный вклад в разработку. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска дипломного проекта к защите.

Дипломного проекта подлежат обязательному рецензированию.

Рецензирование дипломного проекта проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике дипломного проекта. Рецензенты дипломного проекта определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

Рецензия должна включать:

- уровни основных показателей оценки результатов освоения компетенций;
- заключение о соответствии дипломного проекта заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломного проекта;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения дипломного проекта.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты работы. Внесение изменений в дипломного проекта после получения рецензии не допускается. АН ПОО ЯГК после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает дипломного проекта в государственную экзаменационную комиссию.

Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

В ходе выполнения ВКР используется информация, полученная студентом в ходе процесса обучения и прохождения преддипломной практики, а также в результате изучения им научно-методической литературы по выбранной теме ВКР.

Во введении необходимо обосновать актуальность, объект, предмет, сформулировать цель и задачи, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 4-5 страниц.

Основная часть ВКР включает главы и параграфы, в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов - название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

Основная часть ВКР должна содержать, как правило, две главы. Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ВКР. В ней содержится обзор источников информации, нормативной базы по теме ВКР.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной).

В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем.

Завершающей частью ВКР является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более 5 страниц текста. Заключение лежит в основе доклада обучающегося на защите.

Список источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 35), составленный в следующем порядке:

- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет - ресурсы.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Контроль за ходом подготовки ВКР к защите осуществляет руководитель ВКР.

По завершении подготовки выпускной работы руководитель ВКР представляет письменный отзыв, в котором характеризуется значение темы и ее актуальность, научный уровень и полнота разработки, степень самостоятельности исследования, а также - готовность студента к профессиональной деятельности. Особое внимание обращается на недостатки, не устраненные студентом. Мотивируется возможность и/или целесообразность представления ВКР в Государственную экзаменационную комиссию. Отзыв руководителя ВКР не должен содержать балльной оценки.

Окончательная редакция работы вместе с отзывом руководителя ВКР предоставляется в АН ПОО ЯГК.

При подготовке ВКР к защите студент готовит текст (тезисы) своего выступления и мультимедийную презентацию ВКР. В докладе продолжительностью 7-8 минут характеризуется актуальность темы, объект и предмет исследования, методологическая база исследования, основные выводы и рекомендации автора. Использовать в выступлении можно только те данные, которые приведены в квалификационной работе.

Выпускная квалификационная работа представляется к защите перед государственной экзаменационной комиссией в виде соответствующим образом оформленного самостоятельного труда, который позволяет судить, насколько полно отражены и обоснованы содержащиеся в нем теоретические положения, выводы и практические рекомендации.

Исходя из рекомендуемой структуры выпускной работы, ее объем должен составлять не меньше 50 страниц напечатанного текста на стандартном листе писчей бумаги в формате А4.

Параметры страницы: левое поле - 30 мм, правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм.

Введение, каждая новая глава, заключению, список источников, приложениям начинаются с новой страницы. В конце заголовков глав, разделов и подразделов точку не ставят. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой (точками).

Требования к форматированию:

Заголовки первого уровня (введение, глава, заключение, список литературы, приложения) - шрифт Times New Roman, 14, полужирный, все прописные.

Заголовки второго уровня (названия параграфов) - шрифт Times New Roman, 14, полужирный.

Шрифт основного текста - Times New Roman, 14.

Выравнивание основного текста - по ширине, заголовков - по центру.

Отступ первой строки основного текста 1,25 см, отступ первой строки заголовков - 0 см.

Междустрочный интервал - полуторный.

Нумерация страниц сквозная, дается арабскими цифрами. На титульном листе номер страницы не ставят.

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее указывается **ссылка** на источник по списку использованной литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст.

Таблицы представляются в Приложении. Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию (например таблица 1, рисунок 3). Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста работы. Порядковый номер таблицы проставляется в левом верхнем углу, а затем на той же строке дается её название. Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком.

При оформлении таблиц необходимо руководствоваться следующими правилами: шрифт основного текста - Times New Roman, 12; междустрочный интервал - одинарный; заголовки граф и строк следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф - со строчной, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописной, если они имеют самостоятельное значение.

Если таблица не умещается на одном листе, то допускается ее перенос. В этом случае пишется «Продолжение таблицы 4».

Формулы обычно располагают отдельными строками посередине листа или внутри текстовых строк. Нумеровать следует формулы арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы.

Приложения: формы первичных и сводных документов аналитические таблицы, структурно-логические схемы и графики и другие документы. Приложения оформляются после списка источников.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Нумерация и очередность приложений обусловлено упоминаниями по тексту работы. Приложение оформляется круглыми скобками в конце предложения. Например: (Приложение 2).

Оформление материалов выпускной квалификационной работы должно осуществляться в соответствии с действующими стандартами: ГОСТ Р 2.105-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам, ГОСТ 7.32-2017. «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Требования к разработке содержания дипломной работы

Разработка введения

Во-первых, во введении следует обосновать актуальность избранной темы ВКР, сформулировать цели и задачи работы, раскрыть ее практическую значимость.

Во-вторых, во введении, а также в той части работы, где рассматривается теоретический аспект данной проблемы, автор должен дать, хотя бы кратко, обзор литературы, изданной по этой теме и использованной автором. Введение должно подготовить читателя к восприятию основного

текста работы. Оно состоит из обязательных элементов, которые необходимо правильно сформулировать.

Актуальность исследования (почему это следует изучать?) рассматривается с позиций социальной и практической значимости. В данном пункте необходимо раскрыть суть исследуемой проблемы и показать степень ее проработанности в различных трудах (юристов, экономистов, техников и др.). Здесь же можно перечислить источники информации, используемые для исследования.

Объект исследования (что будет исследоваться?) предполагает работу с понятиями. В данном пункте дается определение общественному явлению, на которое направлена исследовательская деятельность. Объектом может быть система правовых отношений, сформировавшихся в рамках исследуемой сферы.

Предмет исследования (как, через что будет идти поиск?). Здесь необходимо дать определение планируемому к исследованию конкретным свойствам объекта или способам изучения общественного явления. Предмет исследования направлен на практическую деятельность и отражается через результаты этих действий.

Цель исследования (какой результат будет получен?) должна заключаться в решении исследуемой проблемы путем ее анализа и практической реализации. Цель всегда направлена на объект.

Задачи исследования (как идти к результату?), пути достижения цели. Задачи определяются исходя из цели работы. Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав и параграфов работы. Как правило, формулируются 3 - 4 задачи в соответствии с наименованием параграфов глав работы.

Перечень рекомендуемых задач:

1. «Проанализировать законодательство»
2. «Охарактеризовать»
3. «Раскрыть....»

Далее формулируется общая характеристика структуры работы, например: «Структура работы соответствует логике исследования и включает в себя введение, теоретическую часть, практическую часть, заключение, список источников, 5 приложений». Здесь допустимо дать развернутую структуру ВКР и кратко изложить содержание глав. (Чаще содержание глав дипломной работы излагается в заключении).

Затем дается характеристика нормативной основы исследования и теоретической базы исследования.

Методы исследования (как исследовали?): дается краткое перечисление методов исследования через запятую без обоснования.

Практическая значимость исследования (что нового, ценного дало исследование?) не носит обязательного характера. Наличие сформулированных направлений реализации полученных выводов и предложений придает работе большую практическую значимость.

При написании можно использовать следующие фразы: – результаты исследования позволят осуществить...; – результаты исследования будут способствовать разработке...; – результаты исследования позволят совершенствовать....

Таким образом, введение должно подготовить к восприятию основного текста работы.

Разработка основной части дипломной работы

Основная часть обычно состоит из двух разделов: в первом содержатся теоретические основы темы; дается история вопроса, уровень разработанности вопроса темы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы.

В теоретической части рекомендуется излагать наиболее общие положения, касающиеся данной темы, а не вторгаться во все проблемы в глобальном масштабе. Теоретическая часть предполагает анализ объекта исследования и должна содержать ключевые понятия, историю вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике. Излагая содержание публикаций других авторов, необходимо обязательно давать ссылки на них с указанием номеров страниц этих информационных источников.

Вторым разделом является практическая часть, которая должна носить сугубо прикладной характер. В ней необходимо описать конкретный объект исследования, привести результаты практических расчетов и направления их использования, а также сформулировать направления

совершенствования. Для написания практической части, как правило, используются материалы, собранные Вами в ходе преддипломной практики.

В тех случаях, если Вы не располагаете такими материалами, теоретические положения дипломной работы следует иллюстрировать данными Росстата, центральной и местной периодической печати и т.д. Сбор материалов для данной главы не следует принимать как простой набор показателей за соответствующие плановые и отчетные периоды.

Важно глубоко изучить наиболее существенные с точки зрения задач дипломной работы стороны и особенности.

Разработка заключения

Обращаем Ваше внимание, что по окончанию исследования подводятся итоги по теме. Заключение носит форму синтеза полученных в работе результатов. Его основное назначение - резюмировать содержание работы, подвести итоги проведенного исследования.

В заключении излагаются полученные выводы и их соотношение с целью исследования, конкретными задачами, сформулированными во введении, а также резюмируются предложения по совершенствованию видов профессиональной деятельности по теме исследования.

Составление списка источников

В список источников включаются источники, изученные Вами в процессе подготовки работы, в т.ч. те, на которые Вы ссылаетесь в тексте ВКР.

Список оформляется в соответствии с правилами, предусмотренными государственными стандартами, включает в себя:

- нормативные правовые акты;
- акты органов судебной власти;
- акты, утратившие силы;
- литература.

Источники размещаются в алфавитном порядке.

Требования к защите дипломного проекта (работы)

На защите к дипломного проекта (работы) предъявляются следующие требования:

- глубокая теоретическая проработка исследуемых проблем на основе анализа литературы;
- умелая систематизация цифровых данных в виде таблиц и графиков с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития;
- критический подход к изучаемым фактическим материалам с целью поиска направлений совершенствования деятельности;
- аргументированность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций;
- логически последовательное и самостоятельное изложение материала;
- оформление материала в соответствии с установленными требованиями;
- обязательное наличие отзыва руководителя на дипломную работу и рецензии практического работника, представляющего стороннюю организацию.

Общие требования к оформлению презентации:

- а) необходимо наличие единого стилевого оформления для всех слайдов;
- б) в стилевом оформлении презентации нежелательно использовать более 3- цветов;
- в) на одном слайде нежелательно использовать более 7 значимых объектов;
- г) ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде;
- д) оформление слайдов (в том числе анимационное) не должно отвлекать внимание от содержательной части;
- е) желательно присутствие на слайде блоков с разнотипной информацией (текст, графика, таблицы, диаграммы, рисунки);
- ж) размер шрифта: 28-36 (заголовков), 20-26 (основной текст)

При составлении тезисов необходимо учитывать ориентировочное время доклада на защите, которое составляет 5-8 минут. Доклад целесообразно строить не путем изложения содержания работы по главам, а по задачам, то есть, раскрывая логику получения значимых результатов. В докладе должно присутствовать обращение к иллюстративному (презентационному) материалу, который будет использоваться в ходе защиты работы. Объем

доклада должен составлять 7-8 страниц текста в формате Word, размер шрифта 14, полуторный интервал.

7. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

7.1 Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии:

При прохождении учебной практики используются следующие образовательные технологии:

- технология коммуникативного обучения - направлена на формирование коммуникативной компетенции обучающихся;
- технология разноуровневого (дифференцированного) обучения - предполагает осуществление познавательной деятельности обучающихся с учётом их индивидуальных способностей, возможностей и интересов;
- технология обучения в сотрудничестве (в рамках информационно- коммуникационной технологии) - реализует идею взаимного обучения, осуществляя как индивидуальную, так и коллективную ответственность за решение учебных задач.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ
«ЯКУТСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
Отделение экономики и информатики

СОГЛАСОВАНО
Представитель работодателя

УТВЕРЖДЕНО
Зам. директора АН ПОО ЯГК по
направлению деятельности

«» _____ 20 года

«» _____ 20 года

ЗАДАНИЕ
на дипломный проект (дипломную работу)

студенту (ке) _____
(фамилия, имя, отчество)

1 Тема дипломного проекта _____

2 Срок сдачи студентом законченной выпускной квалификационной работы
« » _____ 20 ____ г.

3 Исходные данные к дипломному проекту _____

4 Содержание пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов):

5. Место прохождения производственной практики (преддипломной)

Дата выдачи задания « » _____ 20 ____ г.

Руководитель дипломного проекта _____ (подпись)

Задание принял к исполнению « » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись студента)

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии _____

_____ (наименование)

« » _____ 20 ____ г. Протокол N _____

Председатель цикловой комиссии _____

_____ (подпись, дата)

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ЯКУТСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
Отделение экономики и информатики**

СОГЛАСОВАНО
Представитель работодателя

УТВЕРЖДЕНО
Зам. директора АН ПОО ЯГК по
направлению деятельности

«» _____ 20 года

«» _____ 20 года

**ГРАФИК (РАБОЧИЙ ПЛАН) ВЫПОЛНЕНИЯ
ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)**

на тему: _____

студентом _____

Этапы	Срок выполнения		
	План	Факт	Примечание
Выбор темы дипломного проекта и написание заявлений выпускниками о закреплении тем			
Закрепление за студентами тем дипломных проектов, назначение руководителей (и консультантов при необходимости) путем издания приказа Директора АН ПОО ЯГК			
Выдача заданий на преддипломную практику, обусловленные выбранной темой дипломного проекта			
Прохождение производственной (преддипломной) практики и защита отчета по результатам ее прохождения			
Написание первой главы ВКР			
Консультации с руководителем ВКР			
Корректировка материала			
Написание второй главы ВКР			
Консультация с руководителем ВКР			
Корректировка материала			
Подготовка предложений по совершенствованию законодательства			
Подбор практического материала в обоснование выводов и рекомендаций, сформулированных в ВКР			
Написание заключения			
Оформление текстовой части ВКР			
Подготовка отзыва руководителя ВКР, прохождения контроля на плагиат			
Рецензирование выпускной квалификационной работы			
Подготовка к защите ВКР			
Защита работы перед государственной аттестационной комиссией			

Студент _____

Руководитель дипломного проекта _____

«__» _____ 20 г.

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии _____

(наименование)

«__» _____ 20__ г. Протокол N _____

Председатель цикловой комиссии _____

1. Зоны площадки

Наименование зоны площадки	Код зоны площадки
Рабочее место участника	А
Общая зона	Б
Рабочее место экспертов / Главного эксперта	В

2. Инфраструктура рабочего места участника ДЭ

№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва (На 1 раб. место/На 1 участника)	Количество			Единица измерения
							ГИА ГИА	

Перечень оборудования

1.	Персональный компьютер в сборе	На усмотрение образовательной организации	26.20.15	На 1 раб. место	1	1	1	шт
----	--------------------------------	---	----------	-----------------	---	---	---	----

2.	Система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности	Технологическая платформа для ведения учета в коммерческих организациях с полной функциональностью, актуальная версия.	62.01.29	На 1 раб. место	1	1	1	шт
3.	ПО Справочно-правовая система	Содержание нормативно-правовой базы в области экономики и бухгалтерского учета	62.01.29	На 1 раб. место	1	1	1	шт
4.	Программное обеспечение для офисной работы	Программное обеспечение, способное работать с файлами xls, doc, pdf, поддержка архивов ZIP или RAR	62.01.29	На 1 раб. место	1	1	1	шт
5.	Калькулятор	На усмотрение образовательной организации	28.23.12	На 1 раб. место	1	1	1	шт
6.	Стол	На усмотрение образовательной организации	31.01.12	На 1 раб. место	1	1	1	шт
7.	Стул	На усмотрение образовательной организации	31.01.11	На 1 раб. место	1	1	1	шт

Перечень инструментов

1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-
----	--------------	---	---	---	---	---	---	---

Перечень расходных материалов

1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-
----	--------------	---	---	---	---	---	---	---

Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности

1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-
----	--------------	---	---	---	---	---	---	---

3. Инфраструктура общего (коллективного) пользования участниками ДЭ

№	Наименование	Минимальные (рамочные)	ОКПД-2	Расчет кол-	Количество	Количество	Едини
---	--------------	------------------------	--------	-------------	------------	------------	-------

		технические характеристики		ва (На кол-во участников /На кол-во раб. мест/ На всю площадку)	мест/ участников	ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ	ца измере ния
--	--	----------------------------	--	--	---------------------	----	--------------	-----------------	---------------------

Перечень оборудования

1.	Оборудование для отсчета времени	На усмотрение образовательной организации	26.52.14	На всю площадку	-	1	1	1	шт
----	----------------------------------	---	----------	-----------------	---	---	---	---	----

Перечень инструментов

1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-	-
----	--------------	---	---	---	---	---	---	---	---

Перечень расходных материалов

1.	Бумага	Офисная, формат А4, белая	17.12.14	На кол-во участников	25	50	50	50	лист
2.	Ручка	Цвет чернил: синий	32.99.12	На кол-во раб. мест	1	1	1	1	шт

Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности

1.	Огнетушитель	Требования не менее, чем по приказу Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24 августа 2021 г. № 794-ст, в части ГОСТ Р 51057 Техника пожарная. Огнетушители переносные. Общие технические требования	28.29.22	На всю площадку	-	1	1	1	шт
----	--------------	--	----------	-----------------	---	---	---	---	----

2.	Аптечка	Оснащение не менее, чем по приказу Минздрава РФ от 24 мая 2024 г. № 262н «об утверждении требований к комплектации аптечки для оказания работниками первой помощи пострадавшим с применением медицинских изделий»	21.20.24	На всю площадку	-	1	1	1	шт
----	---------	---	----------	-----------------	---	---	---	---	----

4. Инфраструктура рабочего места главного эксперта ДЭ

№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Количество			Единица измерения
				ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ	
Перечень оборудования							
1.	Компьютер в сборе/ноутбук /моноблок	На усмотрение образовательной организации	26.20.11	1	1	1	шт
2.	Многофункциональное устройство / принтер	На усмотрение образовательной организации	26.20.16	1	1	1	шт
3.	Калькулятор	12-разрядный настольный	28.23.12	1	1	1	шт
4.	Программное обеспечение для офисной работы	Программное обеспечение, способное работать с файлами xls, doc, pdf, поддержка архивов ZIP и RAR	62.01.29	1	1	1	шт
5.	Стол	На усмотрение образовательной организации	31.01.12	1	1	1	шт

6.	Стул	На усмотрение образовательной организации	31.01.11	1	1	1	шт
7.	Флеш-накопитель (USB)	На усмотрение образовательной организации	26.20.21	1	1	1	шт
Перечень инструментов							
1.	Степлер канцелярский	На усмотрение образовательной организации	22.29.25	1	1	1	шт
2.	Антистеплер	На усмотрение образовательной организации	22.29.25	1	1	1	шт
3.	Дырокол	Дырокол с линейкой	22.29.25	1	1	1	шт
Перечень расходных материалов							
1.	Файлы-вкладыши	Файлы-вкладыши А4	22.29.25	30	30	30	шт
2.	Бумага	Офисная, формат А4, белая, (пачка 500 л.)	17.12.14	3	4	5	пач
3.	Набор скоб к степлеру (пачка)	Совместимые со степлером	25.99.23	1	1	1	пач
4.	Ручка	Цвет чернил: синий	32.99.12	1	1	1	шт
5.	Зажим для бумаг	Зажим для бумаг 25 мм	25.99.23	5	5	5	шт
6.	Папка-регистратор	На усмотрение образовательной организации, А 4	17.23.13	1	1	1	шт
7.	Скрепки канцелярские	Размер не менее 28 мм, 100 шт в упаковке	25.99.23	1	1	1	упак
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности							
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-
5. Инфраструктура рабочего места членов экспертной группы							
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва	Количество экспертов	Количество	Единица измерения

				(На 1 эксперта/ На кол-во экспертов/ На всех экспертов)		ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ	ния
Перечень оборудования									
1.	Персональный компьютер в сборе/ноутбук/ моноблок	На усмотрение ОО. Допускается 1 устройство на 3 экспертов при проверке распечатанных работ	26.20.11	На 1 эксперта	-	1	1	1	шт
2.	Система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности	Технологическая платформа для ведения учета в коммерческих организациях с полной функциональностью, актуальная версия. Допускается 1 программное обеспечение (ПО) на 3 экспертов при проверке распечатанных работ	62.01.29	На 1 эксперта	-	1	1	1	шт
3.	ПО Справочно-правовая система	Содержание нормативноправовой базы в области экономики и бухгалтерского учета. Допускается 1 ПО на 3 экспертов при проверке распечатанных работ	62.01.29	На 1 эксперта	-	1	1	1	шт

4.	Программное обеспечение для офисной работы	Программное обеспечение способное работать с файлами xls, doc, pdf. Поддержка архивов ZIP и RAR. Допускается 1 ПО на всех экспертов при проверке распечатанных работ	62.01.29	На 1 эксперта	-	1	1	1	шт
5.	Калькулятор	12-разрядный настольный	28.23.12	На 1 эксперта	-	1	1	1	шт
6.	Стол	На усмотрение образовательной организации	31.01.12	На 1 эксперта	-	1	1	1	шт
7.	Стул	На усмотрение образовательной организации	31.01.11	На 1 эксперта	-	1	1	1	шт
Перечень инструментов									
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-	-
Перечень расходных материалов									
1.	Ручка	Цвет чернил: синий	32.99.12	На 1 эксперта	-	1	1	1	шт
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности									
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-	-
6. Дополнительные технические характеристики и описания площадки									
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики							
1.	Электричество	220 Вольт подключения к сети по (220 Вольт)							
2.	Подключение оборудования к коммуникационной сети Интернет	На усмотрение образовательной организации							

3.	Освещение	На рабочих столах - 300 - 500 люкс
----	-----------	------------------------------------

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

№	Субъект РФ	ЦПДЭ	Профессия/Специальность	КОД	Вид аттестации/Уровень ДЭ		Действует до
141877	Республика Саха (Якутия)	ГБПОУ Республики Саха (Якутия) "Финансово-экономический колледж имени И.И.Фадеева" (Площадка 2) ИНН: 1435293107 КПП: 143501001 г Якутск, ул Ойунского, д 24	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	38.02.01-1-2025 15 раб./м.	ГИА, Профильный уровень (вариативная часть)	Документы получены	31.12.2025
141875	Республика Саха (Якутия)	ГБПОУ Республики Саха (Якутия) "Финансово-экономический колледж имени И.И.Фадеева" (Площадка 1) ИНН: 1435293107 КПП: 143501001 г Якутск, ул Ойунского, д 24	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	38.02.01-1-2025 15 раб./м.	ГИА, Профильный уровень (вариативная часть)	Документы получены	31.12.2025
141881	Республика Саха (Якутия)	ГБПОУ Республики Саха (Якутия) "Финансово-экономический колледж имени И.И.Фадеева" (Площадка 3) ИНН: 1435293107 КПП: 143501001 г Якутск, ул Ойунского, д 24	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	38.02.01-1-2025 15 раб./м.	ГИА, Профильный уровень (вариативная часть)	Документы получены	31.12.2025
142793	Республика Саха (Якутия)	ФГАОУ ВО "Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова" ИНН: 1435037142 КПП: 143501001 <u>г Якутск, ул</u>	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	38.02.01-1-2025 11 раб./м.	ГИА, Базовый уровень	Документы получены	31.12.2025

№	Субъект РФ	ЦПДЭ	Профессия/Специальность	КОД	Вид аттестации/Уровень ДЭ		Действует до
		Белинского, д 58					
144220	Республика Саха (Якутия)	Колледж технологий и управления ФГБОУ ВО "Арктический государственный агротехнологический университет" (Площадка 1) ИНН: 1435047359 КПП: 143501001 г Якутск, ул. Сергеляхское шоссе 3 км, д. 3	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	38.02.01-1-2025 14 раб./м.	ГИА, Базовый уровень	Документы получены	31.12.2025
144300	Республика Саха (Якутия)	ГАПОУ Республики Саха (Якутия) "Алданский политехнический техникум" ИНН: 1402006220 КПП: 140201001 г Алдан, ул Ленина, влд 36	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	38.02.01-1-2025 5 раб./м.	ГИА, Профильный уровень	Документы получены	31.12.2025
141888	Республика Саха (Якутия)	ГБПОУ Республики Саха (Якутия) "Финансово-экономический колледж имени И.И.Фадеева" (Площадка 1) ИНН: 1435293107 КПП: 143501001 г Якутск, ул Ойунского, д 24	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	38.02.01-1-2025 15 раб./м.	ГИА, Базовый уровень	Документы получены	31.12.2025
141677	Республика Саха (Якутия)	ГБПОУ Республики Саха (Якутия) "Финансово-экономический колледж имени И.И.Фадеева" (Площадка 3)	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	38.02.01-1-2025 15 раб./м.	ГИА, Базовый уровень	Документы получены	31.12.2025

№	Субъект РФ	ЦПДЭ	Профессия/Специальность	КОД	Вид аттестации/Уровень ДЭ		Действует до
		ИНН: 1435293107 КПП: 143501001 г Якутск, ул Ойунского, д 24					
142788	Республика Саха (Якутия)	ФГАОУ ВО "Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова" ИНН: 1435037142 КПП: 143501001 г Якутск, ул Белинского, д 58	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	38.02.01-1-2025 11 раб./м.	ГИА, Профильный уровень	Документы получены	31.12.2025

**Сведения по регистрации организации
АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ФИНАНСОВО-АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ
КОНЦЕРН "САХАБУЛТ"**

№п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	2.	3.
Наименование		
1.	Полное наименование	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ФИНАНСОВО-АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОНЦЕРН "САХАБУЛТ"
2.	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	1061435055637 09 октября 2006
3.	Сокращенное наименование	АО ФАПК "Сахабулт"
Место нахождения и адрес юридического лица		
4.	Место нахождения юридического лица	Республика Саха (Якутия), город Якутск
5.	Адрес юридического лица	677004, Республика Саха (Якутия), город Якутск, ул. 50 лет Советской Армии, д.3
Сведения о регистрации		
6.	Способ образования	Создание юридического лица
7.	ОГРН	1061435055637
8.	Дата регистрации	09.10.2006
Сведения о регистрирующем органе и о месте нахождения юридического лица		
9.	Наименование регистрирующего органа	Управление ФНС России по Республике Саха (Якутия)
Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица		
10.	Фамилия Имя Отчество	Пермяков Виктор Яковлевич
11.	ИНН	143525168021
12.	Должность	ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР
Сведения об уставном капитале		
13.	Вид	УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ
14.	Размер (в рублях)	100 000
Сведения об учете в налоговом органе		
15.	ИНН юридического лица	1435178584
16.	КПП юридического лица	143501001
17.	Дата постановки на учет в налоговом органе	09.10.2006
18.	Сведения о налоговом органе, в котором юридическое лицо состоит (для юридических лиц, прекративших деятельность - состояло) на учете	Управление ФНС России по Республике Саха (Якутия)
Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному пенсионному страхованию		
19.	Регистрационный номер	016034083802
20.	Дата регистрации	11.10.2006

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 №8603 ПАО СБЕРБАНК
27.	Корр.счет	30101810400000000609
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

Учетная политика

АО ФАПК "Сахабулт" на 2026 год

для целей бухгалтерского учета:

1. Приобретение и заготовление материалов в бухгалтерском учете отражается с применением счета 10 «Материалы», на котором формируется фактическая себестоимость материалов и отражается их движение.

2. Основные средства:

- производственное оборудование;
- другие основные средства.

3. ФСБУ6/2020 «Основные средства» не применяется к основным средствам, стоимостью за единицу до 100 000 руб. Стоимостной лимит не применяется для земельных участков, инвестиционной недвижимости и для производственного оборудования.

4. В составе нематериальных активов учитываются все активы, отвечающие их критериям независимо от стоимости.

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 – 3 класс 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.

Информация по персоналу АО ФАПК "Сахабулт"
на 01.04.2026 г.

№п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Должность	Оклад, руб.	Количество детей для стандартного вычета НДФЛ	ИНН/СНИЛС	Номер банковского счета	Дата приема на работу	Доход за 1 квартал 2026 г.
1.	Пермяков Виктор Яковлевич	15.12.1964	Генеральный директор	85000	3	143525168021 / 016-917-370 59	40817810476001214012 БИК банка 049805609	19.12.2022	255000
2.	Петрова Ирина Вячеславовна	01.03.1987	Главный бухгалтер-кассир	70000	1	143506562710 / 031-619-359 35	40817810176001878208 БИК банка 049805609	19.12.2022	210000
3.	Сергеев Иван Прокопьевич	29.04.1976	Кожевник	60000	-	143522255701 / 045-409-735 58	40817810470001214018 БИК банка 049805609	05.06.2023	180000
4.	Прокопьева Ольга Юрьевна	13.02.1980	Меховщик	55000	-	231508452451 / 077-590-901 06	40817810800146016511 БИК банка 049805770	23.10.2023	165000

Заработная плата выплачивается на банковские счета работников.

Во время демонстрационного экзамена не применяется районный коэффициент и районная надбавка.

**Положение
о системе оплаты труда и премирования
работников в АО ФАПК "Сахабулт"
на 2026 год**

1. Оплата труда работникам производится по повременной системе оплаты труда согласно утверждённому штатному расписанию.
2. Заработная плата работникам выплачивается 2 раза в месяц.
 - Заработная плата за 1 половину месяца - 22-го числа каждого месяца (в размере 50% от оклада с учетом фактически отработанного времени).
 - Заработная плата за 2 половину месяца - 7 числа следующего месяца (по факту отработанного времени за месяц с учетом выплаченного аванса).
3. Заработная плата выдается через банк переводом на банковские счета сотрудников.

**Утвержденный лимит остатка денежных средств в кассе организации
– 350 000 руб.**

Калькуляция: Лиса красная ключница - брелок

Количество: 1 000 шт.

№ п/п	Наименование	Количество	Единица измерения
1	Кожа (межлекарная), спилок	60	кг
2	Нитки Вега	4000	м
3	Клей ПВА, 30 кг.	50	кг
4	Хольнитены	4000	шт

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

**Факты хозяйственной жизни и входящие документы
АО ФАПК "Сахабулт"
за апрель 2026г.**

Расчетная ведомость за I половину апреля 2026г.

Номер по порядку	Табельный номер	Фамилия, инициалы	Должность (специальность)	Тарифная ставка (оклад), руб.	Отработано дней (часов)		Начислено, руб.				Удержано и зачтено, руб.			Сумма, руб.			
					рабочие	выходные и праздничные дни	За текущий месяц (по видам оплаты)			Всего	Налог на доходы	алименты	ВСЕГО	задолженности		к выдаче	
							оклад							за организации	за работников		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	001	Пермяков Виктор Яковлевич	Генеральный директор	85000	11		42 500,00				42 500,00	4 199		4 199			38 301,00
2	002	Петрова Ирина Вячеславовна	Главный бухгалтер-кассир	70000	11		35 000,00				35 000,00	4 368		4 368			30 632,00
3	003	Сергеев Иван Прокопьевич	Кожевник	60000	11		30 000,00				30 000,00	3 900		3 900			26 100,00
4	004	Прокопьева Ольга Юрьевна	Меховщик	55000	11		27 500,00				27 500,00	3 575		3 575			23 925,00
Итого							135 000,00				135 000,00	16042		16 042			118 958,00

Ведомость составил Гл. бухгалтер-кассир _____ n/n _____ Петрова И.В.

Оплата труда за первую половину месяца (аванс) в размере 50% от оклада (за фактически отработанные дни) 22 числа расчетного месяца, заработная плата за вторую половину месяца выплачивается 7 числа в месяце, следующим за расчетным. Заработная плата выплачивается на банковские счета работников.

БАЙКАЛЬСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК г. Иркутск		БИК	042520607
Банк получателя		Сч. №	30101810900000000607
ИНН 3811066336	КПП 381201001	Сч. №	40702810418351035612
ООО "ТЕХНОНИКОЛЬ"			
Получатель			

Счет на оплату № 145 от 01 апреля 2026 г.

Поставщик **ООО "ТЕХНОНИКОЛЬ", ИНН 3811066336, КПП 381201001, 664043, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Сергеева, строение 3/6**
(Исполнитель): **Иркутск, ул. Сергеева, строение 3/6**

Покупатель **АО ФАПК "САХАБУЛТ", ИНН 1435178584, КПП 143501001, 677004, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. 50 Лет Советской Армии, дом 3**
(Заказчик): **(Якутия), г. Якутск, ул. 50 Лет Советской Армии, дом 3**

Основание: **Договор 1478 от 25.01.2026**

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Товарный знак "Зима начинается с Якутии"	1	шт	204 166,67	204 166,67

Итого: 204 166,67
Сумма НДС 20%: 40 833,33
Всего к оплате: 245 000,00

Всего наименований 1, на сумму 245 000,00 руб.
Двести сорок пять тысяч рублей 00 копеек

Руководитель _____ *n/n* Бухгалтер _____ *n/n*

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)

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 Советской Армии, дом 3 (6a)
 ИНН/КПП продавца: 3811066336/381201001 (2б) ИНН/КПП покупателя: 1435178584/143501001 (6б)
 Грузоотправитель и его адрес: -- (3) код Валюта наименования: Российский рубль, 643 (7)
 Грузополучатель и его адрес: -- (4)
 К платежно-расчетному документу № -- (5) 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		Кол-чество (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 покупателем	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)								шифровой код	краткое наименование	
A	1	1a	1б	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 (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 _____ п/п _____ (подпись) _____ (ф.и.о.) [10]
 Товар (груз) получил / услуги, результаты работ, права принял _____ п/п _____ (подпись) _____ (ф.и.о.) [15]

9

Дата отгрузки, передачи (сдачи) _____ [11] Дата получения (приемки) « » 20 года [16]

Иные сведения об отгрузке, передаче _____ (ссылки на неотъемлемые приложения, сопутствующие документы, иные документы и т.п.) [12] Иные сведения о получении, приемке _____ (информация о наличии/отсутствии претензий; ссылки на неотъемлемые приложения, и другие документы и т.п.) [17]

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни _____ п/п _____ (подпись) _____ (ф.и.о.) [13] Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни _____ п/п _____ (подпись) _____ (ф.и.о.) [18]

Наименование экономического субъекта – составителя документа (в т.ч. комиссионера / агента) ООО "ТЕХНОНИКОЛЬ", ИНН/КПП 3811066336/381201001 [14] Наименование экономического субъекта – составителя документа АО ФАПК "САХАБУЛТ", ИНН/КПП 1435178584/143501001 [19]
 (может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН/КПП) (может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН/КПП)

М.П.

М.П.

Примечание к заданию: Ввод в эксплуатацию 02.04.2026 г. Срок полезного использования – 120 мес.

ЯКУТСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ N8603 ПАО СБЕРБАНК г. Якутск		БИК	049805609
Банк получателя		Сч. №	30101810400000000609
ИНН 143590274559	КПП	Сч. №	40802810576000083447
ИП Глава крестьянского (фермерского) хозяйства Лиханова Вера Петровна			
Получатель			

Счет на оплату № 258 от 03 апреля 2026 г.

Поставщик **ИП Глава крестьянского (фермерского) хозяйства Лиханова Вера Петровна, ИНН (Исполнитель):**

Покупатель **АО ФАПК "САХАБУЛТ", ИНН 1435178584, КПП 143501001, 677004, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. 50 Лет Советской Армии, дом 3**

Основание: **21 от 01.04.2026**

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Кожа (межплекальная), спилок	300	кг	165,00	49 500,00

Итого: 49 500,00
Сумма НДС 20%: 9 900,00
Всего к оплате: 59 400,00

Всего наименований 1, на сумму 59 400,00 руб.
Пятьдесят девять тысяч четыреста рублей 00 копеек

Предприниматель _____ п/п _____ Лиханова Вера Петровна

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)

Универсальный передаточный документ

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

Статус: 1

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

Продавец:
ИП Глава крестьянского (фермерского) хозяйства Лиханова Вера Петровна (2)
Адрес: _____ (2а)
ИНН/КПП продавца: 143590274559 (2б)
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. (5а)

Покупатель:
АО ФАПК "САХАБУЛТ" (6)
Адрес: 677004, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. 50 Лет Советской Армии, дом 3 (6а)
ИНН/КПП покупателя: 1435178584/143501001 (6б)
Валюта, наименование, код: Российский рубль, 643 (7)
Идентификатор государственного контракта, договора (сопоставление) (при наличии): _____ (8)

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 покупателем	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Регистрационный номер декларации на товары или регистрационный номер латки товара, подлежащего прослеживаемости
				код	условное обозначение (национальное)								цифровой код	краткое наименование	
A	1	1а	1б	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11
00-00000021	1	Кожа (межлекарная), спиллок	—	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	X	9 900,00	59 400,00				

Документ составлен на 1 листе

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

Индивидуальный предприниматель или иное уполномоченное лицо п/п Лиханова В.П. _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо _____ (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 [8]
(договор, доверенность и др.)

Данные о транспортировке и грузе _____ [9]
(транспортная накладная, получение 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 _____ | Товар (груз) получил / услуги, результаты работ, права принял _____
12

_____ (подпись) _____ (ф.и.о.)	[10]	_____ (подпись) _____ (ф.и.о.)	[15]
Дата отгрузки, передачи (сдачи) _____	[11]	Дата получения (приемки) « <u>20</u> » _____ года	[16]
Иные сведения об отгрузке, передаче _____ (ссылки на неотъемлемые приложения, сопутствующие документы, иные документы и т.п.)	[12]	Иные сведения о получении, приемке _____ (информация о наличии/отсутствии претензий; ссылки на неотъемлемые приложения, и другие документы и т.п.)	[17]
Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)	[13]	Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)	[18]
Наименование экономического субъекта – составителя документа (в т.ч. комиссионера / агента) ИП Глава крестьянского (фермерского) хозяйства Лиханова Вера Петровна, ИНН 143590274559 (может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)	[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.		М.П.	

ЯКУТСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ N8603 ПАО СБЕРБАНК г. Якутск		БИК	049805609
Банк получателя		Сч. №	30101810400000000609
ИНН 1435255020	КПП 143501001	Сч. №	40702810476000003054
ООО "ОТК-ЯКУТСК"			
Получатель			

Счет на оплату № 260 от 06 апреля 2026 г.

Поставщик **ООО "ОТК-ЯКУТСК"**, ИНН 1435255020, КПП 143501001, 677001, Республика Саха
(Исполнитель): (Якутия), г. Якутск, ул. 50 Лет Советской Армии, дом 5А

Покупатель **АО ФАПК "САХАБУЛТ"**, ИНН 1435178584, КПП 143501001, 677004, Республика Саха
(Заказчик): (Якутия), г. Якутск, ул. 50 Лет Советской Армии, дом 3

Основание: **12 от 06.04.2026**

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Натуральная кожа (без выделки)	100	дм2	433,00	43 300,00
2	Нитки Вега	20 000	м	0,05	1 000,00
3	Хольнитены	15 000	шт	1,80	27 000,00
4	Рант кожаный (черный покрашенный)	650	м	71,00	46 150,00
5	Клей ПВА	200	кг	236,26	47 252,00

Итого: 164 702,00
Сумма НДС 20%: 32 940,40
Всего к оплате: 197 642,40

Всего наименований 5, на сумму 197 642,40 руб.

Сто девяносто семь тысяч шестьсот сорок два рубля 40 копеек

Руководитель

п/п

Бухгалтер

п/п

Универсальный передаточный документ

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

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

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

Продавец: ООО "ОТК-ЯКУТСК" (2)
 Адрес: 677001, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. 50 Лет Советской Армии, дом 5А (2а)
 ИНН/КПП продавца: 1435255020/143501001 (2б)
 Грузоотправитель и его адрес: он же (3)
 Грузополучатель и его адрес: АО ФАПК "САХАБУЛТ", 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, № 260 от 06.04.2026 г. (5а)

Покупатель: АО ФАПК "САХАБУЛТ" (6)
 Адрес: 677004, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. 50 Лет Советской Армии, дом 3 (6а)
 ИНН/КПП покупателя: 1435178584/143501001 (6б)
 Валюта, наименование, код: Российский рубль, 643 (7)
 Идентификатор государственного контракта, договора (соглашение) (при наличии): (8)

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, подлежащая уплате покупателем	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Регистрационный номер декларации на товары или партии товара, подлежащего прослеживаемости
				код	условное обозначение (национальное)								цифровой код	краткое наименование	
A	1	1а	1б	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11
00-0000022	1	Натуральная кожа (без выделки)	--	053	дм2	100,000	433,00	43 300,00	без акциза	20%	8 660,00	51 960,00	--	--	--
00-0000023	2	Энтки Вега	--	006	м	20 000,000	0,05	1 000,00	без акциза	20%	200,00	1 200,00	--	--	--
00-0000024	3	Холтынгены	--	796	шт	15 000,000	1,80	27 000,00	без акциза	20%	5 400,00	32 400,00	--	--	--
00-0000025	4	Фант кожаный (черный лакированный)	--	006	м	650,000	71,00	46 150,00	без акциза	20%	9 230,00	55 380,00	--	--	--
00-0000026	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 (подпись) _____ (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.)
 (реализовано свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

12 от 06.04.2026 [8]

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки) _____ (договор, доверенность и др.) [9]

Данные о транспортировке и грузе _____ (транспортная накладная, поручение экспедитору, экспедиторская / складская разписка 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 _____ п/п (подпись) _____ (ф.и.о.) [10]

Дата отгрузки, передачи (сдачи) _____ [11]

Иные сведения об отгрузке, передаче _____ (ссылки на неотъемлемые приложения, сопутствующие документы, иные документы и т.п.) [12]

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни _____ п/п (подпись) _____ (ф.и.о.) [13]

Наименование экономического субъекта – составителя документа (в т.ч. комиссионера / агента) _____ (может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП) [14]

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

Дата получения (приемки) « 20 » _____ года [16]

Иные сведения о получении, приемке _____ (информация о наличии/отсутствии претензий, ссылки на неотъемлемые приложения, и другие документы и т.п.) [17]

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни _____ п/п (подпись) _____ (ф.и.о.) [18]

Наименование экономического субъекта – составителя документа _____ (может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП) [19]

М.П. М.П.

ЯКУТСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ N8603 ПАО СБЕРБАНК г. Якутск		БИК	049805609
		Сч. №	30101810400000000609
Банк получателя			
ИНН 1435212500	КПП 143501001	Сч. №	40702810376000012954
ООО "ВИВАТ"			
Получатель			

Счет на оплату № 26/1256 от 09 апреля 2026 г.

Поставщик **ООО "ВИВАТ", ИНН 1435212500, КПП 143501001, 677004, Республика Саха (Якутия), г.о.**
(Исполнитель): **Город Якутск, г Якутск, ул Очиченко, дом 17А**

Покупатель **АО ФАПК "САХАБУЛТ", ИНН 1435178584, КПП 143501001, 677004, Республика Саха**
(Заказчик): **(Якутия), г. Якутск, ул. 50 Лет Советской Армии, дом 3**

Основание: **89/1 от 09.04.2026**

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Машина для крепления стелек ф123.022	1	шт	340 000,00	340 000,00
2	Доставка	1	шт	5 000,00	5 000,00

Итого: **345 000,00**
Сумма НДС 20%: **69 000,00**
Всего к оплате: 414 000,00

Всего наименований 2, на сумму 414 000,00 руб.
Четыреста четырнадцать тысяч рублей 00 копеек

Руководитель _____ п/п _____ Бухгалтер _____ п/п _____

Счет-фактура № 26/1256 от 9 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. № 1036)

Универсальный передаточный документ

Статус: 1

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

Продавец: ООО "ВИВАТ" (2)
 Адрес: 677004, Республика Саха (Якутия), г. Город Якутск, г. Якутск, ул. Очиченно, дом 17А (2a)
 ИНН/КПП продавца: 1435212500/143501001 (20)

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 (60)

Грузоотправитель и его адрес: он же (3)
 АО ФАПК "САХАБУЛТ" 677004, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. 50 Лет Советской Армии, дом 3 (3a)

Грузополучатель и его адрес: (4)
 АО ФАПК "САХАБУЛТ" 677004, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. 50 Лет Советской Армии, дом 3 (4a)

К платежно-расчетному документу № от (5)
 Универсальный передаточный документ, № 26/1256 от 09.04.2026 г. (5a)

Документ об отгрузке (5a)

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		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, подлежащая уплате	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	1b	2	2a	3	4	5	6	7	8	9	10	10a	11
00-0000027	1	Машина для крепления стелек ф123.022	--	шт	796	1,000	340 000,00	340 000,00	без акциза	20%	68 000,00	408 000,00	--	--	--
00-0000017	2	Доставка	--	шт	796	1,000	5 000,00	5 000,00	без акциза	20%	1 000,00	6 000,00	--	--	--
Всего к оплате (9)								345 000,00	X		69 000,00	414 000,00			

Документ составлен на 1 листе

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо _____ п/п (подпись) _____ (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)

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки) 89/1 от 09.04.2026 [8]
 (договор, доверенность и др.)

Данные о транспортировке и грузе [9]
 (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	п/п (подпись) _____ (ф.и.о.)	[10]	Товар (груз) получил / услуги, результаты работ, права принял	п/п (подпись) _____ (ф.и.о.)	[15]
Дата отгрузки, передачи (сдачи) _____		[11]	Дата получения (приемки) « 20 » _____ год		[16]
Иные сведения об отгрузке, передаче _____		[12]	Иные сведения о получении, приемке _____		[17]
Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни _____	п/п (подпись) _____ (ф.и.о.)	[13]	Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни _____	п/п (подпись) _____ (ф.и.о.)	[18]
Наименование экономического субъекта – составителя документа (в т.ч. комиссионера / агента) ООО "ВИВАТ", ИНН/КПП 1435212500/143501001 (может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП) М.П.		[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) М.П.		[19]

Примечание: Ввод в эксплуатацию 09.04.2026 г. Срок полезного использования 120 мес.

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 _____ n/n _____ / 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.

На готовую продукцию «Лиса красная ключница – брелок» организации-покупателю ООО «ВЕКТОР» выставлен счет на оплату согласно договору № 564 от 17.04.2026 г. по цене 700 руб./шт. (НДС 20% в сумме), в количестве 3000 шт., на основании которого введены документы, отражающие продажу продукции покупателю (УПД зарегистрирован).

Карточка организации

Полное название	Общество с ограниченной ответственностью «ВЕКТОР»
Краткое название	ООО «ВЕКТОР»
ИНН/КПП	1435265212/14350100
Расчетный счет	40702810612010160248
БИК	044525360
Кор счет	30101810345250000745

Филиал "Центральный" Банка ВТБ (ПАО) г. Москва		БИК	044525411
Банк получателя		Сч. №	30101810145250000411
ИНН 1435219600	КПП 143501001	Сч. №	40602810014020000062
АО "ВОДОКАНАЛ"			
Получатель			

Счет на оплату № 785/1 от 22 апреля 2026 г.

Поставщик **АО "ВОДОКАНАЛ", ИНН 1435219600, КПП 143501001, 677001, Республика Саха**
(Исполнитель): **(Якутия), г. Якутск, ул. Богдана Чижика, дом 19**

Покупатель **АО ФАПК "САХАБУЛТ", ИНН 1435178584, КПП 143501001, 677004, Республика Саха**
(Заказчик): **(Якутия), г. Якутск, ул. 50 Лет Советской Армии, дом 3**

Основание: **36 от 08.07.2023**

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Водоснабжение	110	м3	368,20	40 502,00

Итого: **40 502,00**
Сумма НДС 20%: **8 100,40**
Всего к оплате: 48 602,40

Всего наименований 1, на сумму 48 602,40 руб.
Сорок восемь тысяч шестьсот два рубля 40 копеек

Руководитель _____ п/п _____ Бухгалтер _____ п/п _____

Универсальный передаточный документ

Счет-фактура № 785/1 от 22 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

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

Продавец: АО "ВОДОКАНАЛ" (2)
 Адрес: 677001, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Богдана Чичика, дом 19 (2a)
 ИНН/КПП продавца: 1435219600/143501001 (2b)

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 (6b)

Грузоотправитель и его адрес: _____ (3)
 Валюта, наименование, код: Российский рубль, 643 (7)

Грузополучатель и его адрес: _____ (4)

К платежно-расчетному документу № _____ от _____ (5)
 Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения) (при наличии): _____ (6)

Документ об отгрузке: Универсальный передаточный документ, № 785/1 от 22.04.2026 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
				условное обозначение (национальное)	код								цифровой код	краткое наименование	
A	1	1a	16	2	2a	3	4	5	6	7	8	9	10	10a	11
00-0000028	1	Водоснабжение	---	113	м3	110,000	368,20	40 502,00	без акциза	20%	8 100,40	48 602,40	---	---	---
Всего к оплате (9)								40 502,00	X		8 100,40	48 602,40			

Документ составлен на 1 листе

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо _____ п/п (подпись) _____ (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)

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки) 36 от 08.07 2023 (договор, доверенность и др.) [8]

23

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 _____ (должность) _____ п/п (подпись) _____ (ф.и.о.)	[10]	Товар (груз) получил / услуги, результаты работ, права принял _____ (должность) _____ п/п (подпись) _____ (ф.и.о.)	[15]
Дата отгрузки, передачи (сдачи) _____	[11]	Дата получения (приемки) « _____ » _____ 20 _____ года	[16]
Иные сведения об отгрузке, передаче _____ (ссылки на неотъемлемые приложения, сопутствующие документы, иные документы и т.п.)	[12]	Иные сведения о получении, приемке _____ (информация о наличии/отсутствии претензий, ссылки на неотъемлемые приложения, и другие документы и т.п.)	[17]
Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни _____ (должность) _____ п/п (подпись) _____ (ф.и.о.)	[13]	Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни _____ (должность) _____ п/п (подпись) _____ (ф.и.о.)	[18]
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)	[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. М.П.

24

Выписка из реестра операций по расчетному счету АО ФАПК "Сахабулт"
за апрель 2026 г.

Дата	БИК банка корреспондента	Кому/от кого	Дебет	Кредит
02.04.2026	042520607	ООО «ТЕХНОНИКОЛЬ»	245 000,00	
06.04.2026	049805609	ИП Глава крестьянского (фермерского) хозяйства Лиханова Вера Петровна	59 400,00	
06.04.2026	049805609	ООО «ОТК-ЯКУТСК»	197 642,40	
10.04.2026	049805609	ООО «ВИВАТ»	414 000,00	
17.04.2026	044525745	ООО «ВЕКТОР»		2 100 000,00
22.04.2026		Заработная плата за апрель 2026 г./ 1 половина	?	
23.04.2026	044525411	АО «ВОДОКАНАЛ»	48 602,40	

**Сведения по регистрации организации
АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ФИНАНСОВО-АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ
КОНЦЕРН "САХАБУЛТ"**

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	2.	3.
Наименование		
1.	Полное наименование	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ФИНАНСОВО-АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОНЦЕРН "САХАБУЛТ"
2.	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	1061435055637 09 октября 2006
3.	Сокращенное наименование	АО ФАПК "Сахабулт"
Место нахождения и адрес юридического лица		
4.	Место нахождения юридического лица	Республика Саха (Якутия), город Якутск
5.	Адрес юридического лица	677004, Республика Саха (Якутия), город Якутск, ул. 50 лет Советской Армии, д.3
Сведения о регистрации		
6.	Способ образования	Создание юридического лица
7.	ОГРН	1061435055637
8.	Дата регистрации	09.10.2006
Сведения о регистрирующем органе по месту нахождения юридического лица		
9.	Наименование регистрирующего органа	Управление ФНС России по Республике Саха (Якутия)
Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица		
10.	Фамилия Имя Отчество	Пермяков Виктор Яковлевич
11.	ИНН	143525168021
12.	Должность	ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР
Сведения об уставном капитале		
13.	Вид	УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ
14.	Размер (в рублях)	100 000
Сведения об учете в налоговом органе		
15.	ИНН юридического лица	1435178584
16.	КПП юридического лица	143501001
17.	Дата постановки на учет в налоговом органе	09.10.2006
18.	Сведения о налоговом органе, в котором юридическое лицо состоит (для юридических лиц, прекративших деятельность - состояло) на учете	Управление ФНС России по Республике Саха (Якутия)
Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному пенсионному страхованию		
19.	Регистрационный номер	016034083802

20.	Дата регистрации	11.10.2006
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)	Дублирование и выделка кожи, выделка и крашение меха (15.11)
Банковские реквизиты		
26.	Наименование банка	ЯКУТСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ N8603 ПАО СБЕРБАНК
27.	Корр. счет	30101810400000000609
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

Учетная политика

АО ФАПК "Сахабулт" на 2026 год

для целей бухгалтерского учета:

1. Приобретение и заготовление материалов в бухгалтерском учете отражается с применением счета 10 «Материалы», на котором формируется фактическая себестоимость материалов и отражается их движение.

2. Основные средства:

- производственное оборудование;
- другие основные средства.

3. ФСБУ 6/2020 «Основные средства» не применяется к основным средствам, стоимостью за единицу до 100 000 руб. Стоимостной лимит не применяется для земельных участков, инвестиционной недвижимости и для производственного оборудования.

4. В составе нематериальных активов учитываются все активы, отвечающие их критериям независимо от стоимости.

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.

Информация по персоналу АО ФАПК "Сахабулт"
на 01.04.2026 г.

№п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Должность	Оклад, руб.	Количество детей для стандартного вычета НДФЛ	ИНН/СНИЛС	Номер банковского счета	Дата приема на работу	Доход за 1 квартал 2026 г.
1.	Пермяков Виктор Яковлевич	15.12.1964	Генеральный директор	85000	3	143525168021 / 016-917-370 59	40817810476001214012 БИКбанка049805609	19.12.2022	255000
2.	Петрова Ирина Вячеславовна	01.03.1987	Главный бухгалтер-кассир	70000	1	143506562710 / 031-619-359 35	40817810176001878208 БИКбанка049805609	19.12.2022	210000
3.	Сергеев Иван Прокопьевич	29.04.1976	Кожевник	60000	-	143522255701 / 045-409-735 58	40817810470001214018 БИКбанка049805609	05.06.2023	180000
4.	Прокопьева Ольга Юрьевна	13.02.1980	Меховщик	55000	-	231508452451 / 077-590-901 06	40817810800146016511 БИКбанка049805770	23.10.2023	165000

Заработная плата выплачивается на банковские счета работников.

Во время демонстрационного экзамена не применяется районный коэффициент и районная надбавка.

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

Обозначения в таблице учета рабочего времени:

Я (01) — явился на работу и работал в дневное время;

Н(02) —работал в ночное время;

РВ (03) — вышел на работу в праздник или выходной, в том числе применяется, если сотрудник вышел на работу внерабочие дни, объявленные из-за коронавируса;

С(04)—трудился сверхурочно.

К(06)—работник был в командировке;

ОТ(09)—в ежегодном основном оплачиваемом отпуске;

ОД(10)—в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске;

Б (19)-болел, в том числе находится на самоизоляции в связи с эпидемией коронавируса, пособие назначается;

Т(20) —болел, пособие не назначается;

ДО(16)—в отпуске за свой счет с разрешения работодателя;

ОЗ(17)—в отпуске за свой счет в случаях, предусмотренных законодательством

АО ФАПК "САХАБУЛТ"

наименование организации

Форма по ОКУД

По ОКПО

Код

0301005

03498845

**ПРИКАЗ
(распоряжение)
о предоставлении отпуска
работнику**

Номер документа

1

Дата составления

22.04.2026

Предоставить отпуск

Петровой Ирине Вячеславовне

фамилия, имя, отчество

Табельный номер

00002

структурное подразделение

Главный бухгалтер - кассир

должность (специальность, профессия)

за период работы с _____ по _____

А. ежегодный основной оплачиваемый отпуск на календарных дней

с _____ по _____

основание: Заявление

и (или)

Б. Отпуск без сохранения оплаты

ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, учебный, без сохранения заработной платы и другие (указать)

на календарных дней

с "27" апреля 2026 г. по "30" апреля 2026 г.

В. Всего отпуск на календарных дней

с "27" апреля 2026 г. по "30" апреля 2026 г.

Руководитель организации

Генеральный директор

должность

n/n

личная подпись

В. Я. Пермяков

расшифровка подписи

С приказом (распоряжением)

n/n

личная подпись

"22" апреля 2026 г.

работник ознакомлен

**Сведения по регистрации организации
АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ФИНАНСОВО-АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ
КОНЦЕРН "САХАБУЛТ"**

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	2.	3.
Наименование		
1.	Полное наименование	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ФИНАНСОВО-АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОНЦЕРН "САХАБУЛТ"
2.	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	1061435055637 09 октября 2006
3.	Сокращенное наименование	АО ФАПК "Сахабулт"
Место нахождения и адрес юридического лица		
4.	Место нахождения юридического лица	Республика Саха (Якутия), город Якутск
5.	Адрес юридического лица	677004, Республика Саха (Якутия), город Якутск, ул. 50 лет Советской Армии, д.3
Сведения о регистрации		
6.	Способ образования	Создание юридического лица
7.	ОГРН	1061435055637
8.	Дата регистрации	09.10.2006
Сведения о регистрирующем органе по месту нахождения юридического лица		
9.	Наименование регистрирующего органа	Управление ФНС России по Республике Саха (Якутия)
Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица		
10.	Фамилия Имя Отчество	Пермяков Виктор Яковлевич
11.	ИНН	143525168021
12.	Должность	ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР
Сведения об уставном капитале		
13.	Вид	УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ
14.	Размер (в рублях)	100 000
Сведения об учете в налоговом органе		
15.	ИНН юридического лица	1435178584
16.	КПП юридического лица	143501001
17.	Дата постановки на учет в налоговом органе	09.10.2006
18.	Сведения о налоговом органе, в котором юридическое лицо состоит (для юридических лиц, прекративших деятельность - состояло) на учете	Управление ФНС России по Республике Саха (Якутия)
Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному пенсионному страхованию		
19.	Регистрационный номер	016034083802
20.	Дата регистрации	11.10.2006

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	30101810400000000609
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

Реквизиты для уплаты Единого налогового платежа:

ИНН получателя	7727406020
КПП получателя	770801001
Наименование банка получателя средств	ОТДЕЛЕНИЕ ТУЛА БАНКА РОССИИ//УФК по Тульской области,г. Тула
БИК банка получателя средств (БИК ТОФК)	017003983
№ счета банка получателя средств (номер банковского счета, входящего в состав единого казначейского счета)	40102810445370000059
Получатель	Казначейство России (ФНС России)
Номер казначейского счета	03100643000000018500
Код (УИП)	0
Назначение платежа	Единый налоговый платеж
КБК	18201061201010000510

Реквизиты для уплаты страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний:

Получатель:

ОСФР по Республике Саха (Якутия):

Получатель: УФК по Республике Саха (Якутия) (ОСФР по Республике Саха (Якутия), л/с 04164Ф16010).

ИНН получателя: 1435004700.

КПП получателя: 143501001.

БИК банка получателя средств (БИК ТОФК): 019805001.

Наименование банка получателя средств: ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА САХА (ЯКУТИЯ) БАНКА РОССИИ//УФК по Республике Саха (Якутия), г. Якутск.

Номер счёта банка получателя средств (номер банковского счёта, входящего в состав единого казначейского счёта (ЕКС) (Кор.счёт)): 40102810345370000085.

Номер счёта получателя (Расч.счёт): 03100643000000011600.

ОКТМО: 98701000.

КБК 797 1 02 12000 06 1000 160

АО ФАПК «Сахабулт» является страхователем и плательщиком взноса на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний – 3 класс профессионального риска – 0,4%.