

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кемеровский аграрный техникум» имени Г.П.Левина



Дополнения
к программе государственной итоговой аттестации
по программе подготовки специалистов среднего звена
(набор 2021 года)

Специальность:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Квалификация:

- бухгалтер

2024

Организация-составитель:

Государственное профессиональное образовательное учреждение «Кемеровский аграрный техникум» имени Г.П. Левина

Дополнения к Программе государственной итоговой аттестации составлены в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 № 69 (с изменениями и дополнениями), оценочными материалами демонстрационного экзамена базового уровня, (Том 1, комплекта оценочной документации паспорта КОД 38.02.01-1-2024.

Составители:

Яковлева Е.И., заместитель директора по учебной работе ГПОУ КАТ им. Г.П.Левина.

Мачитиева Н.В., преподаватель ГПОУ КАТ им. Г.П.Левина.

Солдатенко С.А., заведующий методическим отделом ГПОУ КАТ им. Г.П.Левина.

Рецензенты:

Якубович Е.Ю., главный бухгалтер ГПОУ КАТ им. Г.П.Левина.

Аксененко Н.С., главный бухгалтер ОАО «Суховский»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена	4
2. Результаты оценивания выполнения задания демонстрационного экзамена	8
3. Требования к составу экспертных групп	9
4. Образец задания	9

ДОПОЛНЕНИЯ К ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКЕ ПРОГРАММЫ ГИА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Настоящий КОД предназначен для организации и проведения аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена базового уровня.

1. Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена

Организационные требования:

1. 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.

2. Демонстрационный экзамен в рамках ГИА проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.

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

4. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

5. Демонстрационный экзамен проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

6. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

7. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

8. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.

9. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

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

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

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

13. Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

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

Требование к продолжительности демонстрационного экзамена

Продолжительность демонстрационного экзамена (не более)	2:30:00 академических часа
---	-----------------------------------

Требования к содержанию в соответствии с ФГОС СПО

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ПК (ОК)	Перечень оцениваемых умений и навыков/ практического опыта
1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК: Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<i>Умение:</i> проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов <i>Умение:</i> проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков <i>Умение:</i> заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета <i>Умение:</i> исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах
		ПК: Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<i>Умение:</i> проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
		ПК: Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<i>Умение:</i> проводить учет основных средств <i>Умение:</i> проводить учет долгосрочных инвестиций <i>Умение:</i> проводить учет материально-производственных запасов <i>Умение:</i> проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости <i>Умение:</i> проводить учет текущих операций и расчетов <i>Умение:</i> проводить учет труда и заработной платы <i>Умение:</i> проводить учет финансовых результатов и

			использования прибыли <i>Умение:</i> проводить учет кредитов и займов
2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК: Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<i>Умение:</i> рассчитывать заработную плату сотрудников <i>Умение:</i> определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников <i>Умение:</i> определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности <i>Умение:</i> определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности
		ПК: Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	<i>Умение:</i> формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
2	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК: Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	<i>Умение:</i> оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов
		ПК: Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<i>Умение:</i> заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов
		ПК: Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов	<i>Умение:</i> определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды

		во внебюджетные фонды и налоговые органы	<i>Умение:</i> оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования <i>Умение:</i> проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
		ПК: Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<i>Умение:</i> заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования

Требования к оцениванию

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/вариативная часть)	Максимальный балл
ПА	ДЭ	Инвариантная часть	26 из 26
ГИА	ДЭ БУ		50 из 50
	ДЭ ПУ		80 из 80
ГИА	ДЭ ПУ	<i>Вариативная часть</i>	20 из 20
ГИА	ДЭ ПУ	Совокупность инвариантной/вариативной частей	100 из 100

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ (инвариантная часть КОД) в рамках ГИА представлена в таблице

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Обработка первичных бухгалтерских документов	8,00
		Проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов	2,00

		Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	16,00
2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	8,00
		Отражение в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	2,00
3	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	4,00
		Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	2,00
		Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	6,00
		Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	2,00
Итого:			50,00

2. Результаты оценивания выполнения задания демонстрационного экзамена

Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации.

Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена базового уровня из пятидесятибалльной шкалы в пятибалльную:

Оценка (пятибалльная шкала)	«2»	«3»	«4»	«5»
Оценка в баллах	0.00-9.99	10.00-19.99	20.00-34.99	35.00-50.00

При оценке «неудовлетворительно» обучающийся получает академическую справку установленного образца. ГЭК принимает решение о возможности повторного прохождения ГИА, но не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Результаты победителей и призёров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом, либо международной организацией Ворлдскиллс Россия/ Ворлдскиллс Интернешнл, чемпионата профессионального мастерства «Профессионалы» осваивающих программы среднего профессионального образования, засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену.

По результатам ДЭ по стандартам «Профессионалы» все участники получают Цифровой Паспорт компетенций (ЦПК)

3. Требования к составу экспертных групп

Количественный состав экспертной группы определяется образовательной организацией, исходя из числа сдающих одновременно демонстрационный экзамен выпускников. Один эксперт должен иметь возможность оценить результаты выполнения задания выпускников в полной мере согласно критериям оценивания.

Количество главных экспертов на демонстрационном экзамене	1
Минимальное (рекомендованное) количество экспертов на 1 выпускника	3
Минимальное(рекомендованное) количество экспертов на 10 выпускников	3

4. Образец задания

<p>Модуль 1: Определение технического состояния систем, агрегатов, деталей и механизмов автомобиля</p> <p>Задание модуля 1:</p> <p><i>Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – сформировать первичные учетные документы по операциям, произвести проверку входящих документов; – исправить ошибки в первичных бухгалтерских документах; – сгруппировать оформленные и проверенные документы; – занести данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – отразить в учете операции по движению основных средств, денежных средств, материальных запасов, затрат и готовой продукции; по расчетам по оплате труда и с контрагентами; по движению заемных средств; по учету доходов и расходов организации. <p>Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении А к образцам задания.</p> <p>Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.</p>

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

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

Модуль 2: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Задание модуля 2:
Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

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

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

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

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

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

Модуль 3: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Задание модуля 3:
Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

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

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении В образцы задания.

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

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

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