

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юрьевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 16.07.2024 08:26:09

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227a81add207cbee4449f2098d7a

учреждение высшего образования

Омский государственный аграрный университет

имени П.А. Столыпина»

Университетский колледж агробизнеса

ООП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель ООП

 Е.М. Казначеева

«21» 07 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

 А.П. Шевченко


«21» 07 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**Государственной итоговой аттестации**

Выпускающее отделение


Отделение биотехнологий и права

Разработчики РПУД (внутренние и внешние):


 Е.М. Казначеева

Внутренние эксперты:

Заведующая методическим отделом

 Г.А. Горелкина

Директор НСХБ

 И.М. Демчукова

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	12
5. ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является частью основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Область профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, перечисленных в таблице 1.

Таблица 1 - Виды деятельности

Вид деятельности	Профессиональный модуль
<b>В соответствии с ФГОС</b>	
ВПД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
	ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
ВПД 2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ВПД 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ВПД 4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Выпускник, освоивший ООП СПО должен обладать общими компетенциями (ОК) (таблица 2):

Таблица 2 – Перечень общих компетенций

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления

	здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Выпускник, освоивший ООП СПО должен обладать профессиональными компетенциями (ПК) (таблица 3):

Таблица 3 – Соответствие видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Профессиональные компетенции
ВПД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
	ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
	ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
	ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ВПД 2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации и финансовых обязательств организации	ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
	ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
	ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
	ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
	ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
	ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
	ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ВПД 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
	ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-

		кассовым банковским операциям
	ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
	ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ВПД 4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
	ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
	ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
	ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
	ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана
	ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценка рисков
	ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

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

Задание демонстрационного экзамена – комплексная практическая задача, моделирующая профессиональную деятельность и выполняемая в реальном времени.

Комплект оценочной документации (КОД) – задание демонстрационного экзамена и комплекс требований к выполнению заданий демонстрационного экзамена, включающий минимальные требования к оборудованию и оснащению центров проведения демонстрационного экзамена, к составу экспертных групп, участвующих в оценке заданий демонстрационного экзамена.

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.

Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**3.1. Для реализации программы государственной итоговой аттестации должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Демонстрационный экзамен проводится на аккредитованной площадке, в соответствии с предъявляемыми требованиями. План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 по компетенции №R41 «Бухгалтерский учет» представлен в Приложении 1. Площадка для проведения демонстрационного экзамена оснащена всем необходимым, в соответствии с требованиями указанными в инфраструктурном листе для КОД № 1.1 (Приложение 2).

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

Печатных изданий нет.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 319 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014951-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1854213>. – Режим доступа: по подписке.
2. Воронина, Л. И. Основы бухгалтерского учета : учебник / Л.И. Воронина. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 346 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014313-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1911734>. – Режим доступа: по подписке.
3. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева, Л.К. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 241 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015325-4. - Текст : электронный. - URL: [alog/product/1854216](https://znanium.com/catalog/product/1854216). – Режим доступа: по подписке.
4. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015454-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1857949>. – Режим доступа: по подписке
5. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М. Ю. Елицур, О. М. Носова, М. В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1145177> – Режим доступа: по подписке.
6. Захарьин, В. Р. Налоги и налогообложение : учебное пособие / В. Р. Захарьин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 336 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0766-5. - Текст : электронный. -
7. Губина, О. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Практикум : учебное пособие / О.В. Губина, В.Е. Губин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0731-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1844464> – Режим доступа: по подписке..

### 3.2.3. Дополнительные источники

8. Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 352 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1003775. - ISBN 978-5-16-014794-9. - Текст : электронный. - URL: [alog/product/1872523](http://alog/product/1872523) . – Режим доступа: по подписке..
9. Сигидов, Ю. И. Основы бухгалтерского учета : учебник / Ю.И. Сигидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 491 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-16-017397-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1851513>. – Режим доступа: по подписке.
10. Качан, Н. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / Н. А. Качан. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 137 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015096-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1138894>. – Режим доступа: по подписке
11. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 512 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0544-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141780> . – Режим доступа: по подписке.
12. Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1045886. - ISBN 978-5-16-015682-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1843263>. – Режим доступа: по подписке.
13. Налоги и налогообложение : учебное пособие / Н.Ф. Зарук, А.В. Носов, М.Ю. Федотова, О.А. Тагирова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 249 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015688-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1029661> – Режим доступа: по подписке.
14. Савицкая, Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия : учебник / Г.В. Савицкая. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 378 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-006707-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1893901>. – Режим доступа: по подписке.
15. Теория и практика анализа финансовой отчетности организаций / под ред. Н. В. Парушиной. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. - 430 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-8199-0892-1. - Текст : электронный. [znanium.com/catalog/product/1023563](https://znanium.com/catalog/product/1023563) – Режим доступа: по подписке.
16. Миршук, Т. В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету : учебное пособие / Т.В. Хвостик. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. — 166 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0862-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1082895> – Режим доступа: по подписке.
17. Экономический словарь / отв. ред. А. И. Архипов. - Москва : Проспект, 2009. - 624 с. - 0351-8. – Текст : непосредственный
18. Румянцева, Е. Е. Новая экономическая энциклопедия / Е. Е. Румянцева. - 4-е изд. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 882 с. - ISBN 978-5-16-004189-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1059305> – Режим доступа: по подписке
19. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 02.07.2021): Принят Государственной Думой 16 июля 1998 года: Одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года. – Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
20. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 30.04.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.05.2021): Принят Государственной Думой 21 декабря



- 2001 года: Одобрено Советом Федерации 26 декабря 2001 года. – Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
21. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 26.07.2019): Принят Государственной Думой 22 ноября 2011 года: Одобрено Советом Федерации 29 ноября 2011 года. – Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
  22. О валютном регулировании и валютном контроле: Федеральный закон от 10 декабря 2003 года N 173-ФЗ (ред. от 01.05.2022): Принят Государственной Думой 21 ноября 2003 года: Одобрено Советом Федерации 26 ноября 2003 года. – Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
  23. Об аудиторской деятельности: Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (в ред. От 08.06.2020) Принят Государственной Думой 24 декабря 2008 года: Одобрено Советом Федерации 29 декабря 2008 года – Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
  24. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению: Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010). – Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
  25. О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы: Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 (ред. От 27.12.2019 № 1924) Утверждена Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. N 1 – Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
  26. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
  27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
  28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
  29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
  30. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запассы», утв. Утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 N 180н Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
  31. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства», утв. Утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 17.09.2020 N 204н Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
  32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
  33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99) утв. приказом

- Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99) утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
  35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
  36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
  37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
  38. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
  39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
  40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
  41. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
  42. Положением по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008) утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
  43. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
  44. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
  45. Приказ Минфина России от 13.01.2023 N 4н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 28/2023 «Инвентаризация» (Зарегистрировано в Минюсте России 05.04.2023 N 72888)
  46. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (ред. От 08.11.2010 № 142н) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва,

1997. – Загл. с титул. экрана
47. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
  48. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению: Приказ Минфина РФ от 10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010). – Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
  49. Главбух. – Москва : ИД «Главбух», 1994 – . – Выходит дважды в месяц. – ISSN 1029-5411. – Текст : непосредственный
  50. Бухгалтерский учет. – Москва : Бухгалтерский учет, 1937 – . – Выходит ежемесячно. – ISSN 0321-0154. – Текст : непосредственный
  51. Э
  52. Ё
  53. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» <http://www.studentlibrary.ru>
  54. Справочная правовая система Консультант Плюс <http://www.consultant.ru/>
  55. Универсальная База Данных ИВИС <https://eivis.ru/>
  56. Современные профессиональные базы данных (ИОС ОмГАУ-Moodle) [do.omgau.ru](http://do.omgau.ru)
  57. Информационный портал «Бухонлайн» <https://buhonline.ru>
  58. Актин <https://academy.action-mcfr.ru/>
  59. Информационно-технологическое сопровождение (1С:ИТС) <https://its.1c.ru/>
  60. М
  61. Государственный информационный ресурс Бухгалтерской (финансовой) отчетности
  62. Прозрачный бизнес проверь себя и контрагента <https://pb.nalog.ru>

Б

Б

И

И

Ф

Б

У

Н

Н

Б

Я

П

У

Ж

Ш

В

В

М

И

Е

И

З

Д

А

Т

Е

Л

Ь

С

Т

В

А

П

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 4.1 Общие требования к оцениванию 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.

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 государственной экзаменационной комиссией (далее – 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.

### 4.2 Оценка результатов демонстрационного экзамена

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы.

Критерии оценки и количество начисляемых баллов, которые подразделяются на судейские и объективные представлены в таблице 4. Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки составляет 47,0 баллов.

Таблица 4 – Критерии оценки и количество баллов

№ п/п	Критерии	Модуль, в котором используется критерий	Проверяемые разделы WSSS	Баллы		
				Судейская	Объективная	Общая
1	2	3	4	5	6	7
1	Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных	Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных	1, 2, 3	4,00	22,00	26,00
2	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее анализ	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее анализ	1, 3, 4	5,50	15,50	21,00
ИТОГО				9,50	37,50	47,00

Модули задания, критерии оценки и необходимое время представлены в таблице 5.

Таблица 5 – Модули задания, критерии оценки и необходимое время

№ п/п	Критерии	Модуль, в котором используется критерий	Время выполнения модуля	Проверяемые разделы WSSS	Баллы		
					Судейская	Объективная	Общая
1	2	3		4	5	6	7
1	Текущий	Модуль А	3 часа	1, 2, 3, 4	4,00	22,00	26,00

	учет и группировка данных	Текущий учет и группировка данных					
2	Составление финансовой отчетности и ее анализ	Модуль С Составление финансовой отчетности и ее анализ	3 часа	1, 2, 3, 4, 5, 6	5,50	15,50	21,00
<b>ИТОГО</b>					<b>9,50</b>	<b>37,50</b>	<b>47,00</b>

Решение экзаменационной комиссии об успешном освоении компетенции принимается на основании критериев оценки.

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

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

Система оценок ГИА - пятибалльная. При определении итоговой оценки по освоению ООП учитываются оценки уровня сформированности компетенций по результатам освоения профессиональных модулей и результаты выполнения демонстрационного экзамена.

Баллы, полученные по результатам ДЭ, переводятся в оценку по 5-ти бальной шкале, соответствие баллов и оценки представлены в таблице 6:

Таблица 6 – Школа соответствия процентов, баллов и оценок по результатам демонстрационного экзамена

<b>Проценты</b>	<b>Баллы</b>	<b>Оценка</b>
70,00% – 100%	от 32,91 – 47,00 баллов	«5» отлично
40,00% - 69,99%	от 18,81 – 32,90 баллов	«4» хорошо
20,00% - 39,99%	от 9,41 – 18,80 баллов	«3» удовлетворительно
0,00% - 19,99%	от 0 – 9,40 баллов	«2» неудовлетворительно

При оценке «неудовлетворительно» студент 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. Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим ГИА и выдаче соответствующего документа об образовании объявляется приказом директором колледжа. По окончании ГИА председатель ГЭК составляет отчет о работе ГЭК, руководитель ППССЗ готовит общий аналитический отчет, который представляется директору колледжа.

#### **4.3 Оценка результатов защиты дипломной работы**

При оценке защиты работы учитываются:

- степень соответствия требованиям ФГОС СПО в части области и объектов профессиональной деятельности, профессиональных задач;
- актуальность, новизна и практическая значимость темы, логическое построение работы, наличие в ней творческих элементов и оригинальность авторских решений;
- степень освоения компетенций указанных в отзыве руководителя и рецензии, а также других компетенций в соответствие с ФГОС СПО;
- глубина проработки материала, длительность и методический уровень

исследований, степень использования современной литературы, экономико-математических методов при оценке полученных результатов;

- качество оформления дипломной работы и иллюстративного материала;
- отзыв руководителя и оценка рецензента;

- представление доклада, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии и рецензента.

Критерии оценки проводится в таблице 7

Таблица 7 – Критерии оценки дипломной работы

Уровень сформированности компетенций	Оценка	Критерии оценки
Высокий	Отлично	в работе полно раскрыто содержание всех разделов темы, выполнено обоснование проектных решений; текстовая часть написана грамотно, логично выстроена; графическая часть оформлена в соответствии с требованиями и доступна для восприятия членами ГЭК на расстоянии; имеются положительные отзывы руководителя и рецензента; на защите студент показывает глубокие знания по вопросам темы, свободно оперирует данными выполненной работы, свободно и аргументировано отвечает на заданные вопросы, умело использует графическую часть работы.
Повышенный	Хорошо	в целом раскрыто содержание всех разделов темы, но аналитический обзор литературы написан схематично, а результаты исследования имеют учебный характер, обоснование проектных решений выполнено не полностью; текстовая часть изложена грамотно, но имеются некоторые отступления от стандарта; графическая часть оформлена в соответствии с требованиями, но плохо читается на расстоянии; имеются положительные отзывы руководителя и рецензента; на защите студент достаточно уверенно раскрывает тему дипломной работы, но имеются затруднения при ответах на поставленные вопросы
Базовый	Удовлетворительно	не достаточно полно раскрыто содержание разделов темы, собственные предложения прописаны схематически, конструктивная часть базируется в основном на анализе практического материала, а обзор литературы носит общий характер; при оформлении текстовой и графической частей не все требования выдержаны, в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные замечания по содержанию работы; при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабые знания вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.
Не	Неудовлетворительно	структура и содержание пояснительной записки,

сформирована		количества чертежей не соответствуют заданию, тема не раскрыта, обоснование ошибочное, в отзывах руководителя и рецензента имеются серьезные критические замечания; при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы, допускает существенные ошибки.
--------------	--	--

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Омский государственный аграрный университет  
имени П.А. Столыпина»**

**Университетский колледж агробизнеса**

---

**ООП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
Государственной итоговой аттестации**

Обеспечивающее преподавание отделение

Отделение биотехнологий и права

Разработчик:

Преподаватель

Е.М. Казначеева

**Омск  
2023**



## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ	3
3. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ДЕМОСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА	25
4. ТЕМАТИКА ДИПЛОМНЫХ РАБОТ	28

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Фонд оценочных средств (далее – ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, проходящих государственную итоговую аттестацию.
2. ФОС включает типовые задания для демонстрационного экзамена и тематику выпускных квалификационных работ.
4. ФОС разработан на основании положений основной образовательной программы Государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
5. ФОС является обязательным обособленным приложением к рабочей программе.

## 2. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Показатели оценки образовательных результатов
<b>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</b>	<b>задач профессиональной деятельности</b>
Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	обучающийся умеет распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	обучающийся умеет анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
Уо 01.03 определять этапы решения задачи	обучающийся умеет определять этапы решения задачи
Уо 01.07 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	обучающийся умеет владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
Зо 01.01 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	обучающийся знает актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
Зо 01.03 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях	обучающийся знает алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
Зо 01.04 методы работы в профессиональной и смежных сферах	обучающийся знает методы работы в профессиональной и смежных сферах
<b>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</b>	<b>задач профессиональной деятельности</b>
Уо 02.01 определять задачи для поиска информации	обучающийся умеет определять задачи для поиска информации
Уо 02.02 определять необходимые источники информации	обучающийся умеет определять необходимые источники информации
Уо 02.03 планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию	обучающийся умеет планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию
Уо 02.04 выделять наиболее значимое в перечне информации	обучающийся умеет выделять наиболее значимое в перечне информации
Уо 02.07 использовать современное	обучающийся умеет использовать

программное обеспечение	современное программное обеспечение
Уо 02.08 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	обучающийся умеет использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
Уо 02.12 организовывать документооборот	обучающийся умеет организовывать документооборот
Уо 02.13 разбираться в номенклатуре дел	обучающийся умеет разбираться в номенклатуре дел
Зо 02.03 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации	обучающийся знает формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
Зо 02.04 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	обучающийся знает порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
Зо 02.08 основные понятия автоматизированной обработки информации	обучающийся знает основные понятия автоматизированной обработки информации
<b>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</b>	
Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	обучающийся умеет определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию	обучающийся умеет применять современную научную профессиональную терминологию
Зо 03.01 содержание актуальной нормативно-правовой документации	обучающийся знает содержание актуальной нормативно-правовой документации
Зо 03.02 современная научная и профессиональная терминология	обучающийся знает современная научная и профессиональная терминология
<b>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</b>	
Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	обучающийся умеет взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
Уо 04.03 совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас	обучающийся умеет совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас
Зо 04.01 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	обучающийся знает психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
<b>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</b>	
Уо 05.01 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять	обучающийся умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять

толерантность в рабочем коллективе	толерантность в рабочем коллективе
Уо 05.08 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	обучающийся умеет писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
Зо 05.02 правила оформления документов и построения устных сообщений	обучающийся знает правила оформления документов и построения устных сообщений
Зо 05.12 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	обучающийся знает грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
<b>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</b>	
Уо 06.12 давать оценку историческим событиям и обосновывать свою точку зрения с помощью исторических фактов и собственных аргументов	обучающийся умеет давать оценку историческим событиям и обосновывать свою точку зрения с помощью исторических фактов и собственных аргументов
Зо 06.01 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей	обучающийся знает сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
<b>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</b>	
Уо 07.02 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности), осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства	обучающийся умеет определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности), осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства
Зо 07.02 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности	обучающийся знает основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
<b>ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</b>	
Уо 08.17 соблюдать технику безопасности	обучающийся умеет соблюдать технику безопасности
Зо 08.16 способы саморегуляции и преодоления стресса	обучающийся знает способы саморегуляции и преодоления стресса
<b>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</b>	
Уо 09.01 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	обучающийся умеет понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
Уо 09.02 участвовать в диалогах на	обучающийся умеет участвовать в диалогах на

знакомые общие и профессиональные темы	на знакомые общие и профессиональные темы
Уо 09.05 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	обучающийся умеет писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
Зо 09.05 правила чтения текстов профессиональной направленности	обучающийся знает правила чтения текстов профессиональной направленности
<b>ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы</b>	
Н 1.1.01 документировании хозяйственных операций	обучающийся владеет документировании хозяйственных операций
У 1.1.01 принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение	обучающийся умеет принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение
У 1.1.02 принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью	обучающийся умеет принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью
У 1.1.03 проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	обучающийся умеет проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов
У 1.1.04 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	обучающийся умеет проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку
У 1.1.05 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	обучающийся умеет проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков
У 1.1.06 проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов	обучающийся умеет проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов
У 1.1.07 организовывать документооборот	обучающийся умеет организовывать документооборот
У 1.1.08 разбираться в номенклатуре дел	обучающийся умеет разбираться в номенклатуре дел
У 1.1.09 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета	обучающийся умеет заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета
У 1.1.10 передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив	обучающийся умеет передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив
У 1.1.11 передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения	обучающийся умеет передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения
У 1.1.12 исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	обучающийся умеет исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах
З 1.1.01 общие требования к	обучающийся знает общие требования к

бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций	бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций
З 1.1.02 понятие первичной бухгалтерской документации	обучающийся знает понятие первичной бухгалтерской документации
З 1.1.03 определение первичных бухгалтерских документов	обучающийся знает определение первичных бухгалтерских документов
З 1.1.04 формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа	обучающийся знает формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа
З 1.1.05 порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки	обучающийся знает порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки
З 1.1.06 принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов	обучающийся знает принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов
З 1.1.07 порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов	обучающийся знает порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов
З 1.1.08 порядок составления регистров бухгалтерского учета	обучающийся знает порядок составления регистров бухгалтерского учета
З 1.1.09 правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	обучающийся знает правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации
<b>ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</b>	
У 1.2.01 понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	обучающийся умеет понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций
У 1.2.02 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	обучающийся умеет обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности
У 1.2.03 конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	обучающийся умеет конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
З 1.2.01 сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	обучающийся знает сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций
З 1.2.02 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации	обучающийся знает теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации
З 1.2.03 инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета	обучающийся знает инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета

З 1.2.04 принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	обучающийся знает принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации
З 1.2.05 классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре	обучающийся знает классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре
З 1.2.06 два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета	обучающийся знает два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета
<b>ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</b>	
У 1.3.01 проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	обучающийся умеет проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути
У 1.3.02 проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	обучающийся умеет проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
У 1.3.03 учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	обучающийся умеет учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам
У 1.3.04 оформлять денежные и кассовые документы	обучающийся умеет оформлять денежные и кассовые документы
У 1.3.05 заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	обучающийся умеет заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию
З 1.3.01 учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	обучающийся знает учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути
З 1.3.02 учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	обучающийся знает учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
З 1.3.03 особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	обучающийся знает особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам
З 1.3.04 порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;	обучающийся знает порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
З 1.3.05 правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию	обучающийся знает правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию
<b>ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</b>	
Н 1.4.01 ведении бухгалтерского учета активов организации	обучающийся владеет ведении бухгалтерского учета активов организации
У 1.4.01 проводить учет основных средств	обучающийся умеет проводить учет основных средств
У 1.4.02 проводить учет нематериальных активов	обучающийся умеет проводить учет нематериальных активов
У 1.4.03 проводить учет долгосрочных инвестиций	обучающийся умеет проводить учет долгосрочных инвестиций
У 1.4.04 проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг	обучающийся умеет проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг

У 1.4.05 проводить учет материально-производственных запасов	обучающийся умеет проводить учет материально-производственных запасов
У 1.4.06 проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	обучающийся умеет проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости
У 1.4.07 проводить учет готовой продукции и ее реализации	обучающийся умеет проводить учет готовой продукции и ее реализации
У 1.4.08 проводить учет текущих операций и расчетов	обучающийся умеет проводить учет текущих операций и расчетов
У 1.4.09 проводить учет труда и заработной платы	обучающийся умеет проводить учет труда и заработной платы
У 1.4.10 проводить учет финансовых результатов и использования прибыли	обучающийся умеет проводить учет финансовых результатов и использования прибыли
У 1.4.11 проводить учет собственного капитала	обучающийся умеет проводить учет собственного капитала
У 1.4.12 проводить учет кредитов и займов	обучающийся умеет проводить учет кредитов и займов
З 1.4.01 понятие и классификацию основных средств	обучающийся знает понятие и классификацию основных средств
З 1.4.02 оценку и переоценку основных средств	обучающийся знает оценку и переоценку основных средств
З 1.4.03 учет поступления основных средств	обучающийся знает учет поступления основных средств
З 1.4.04 учет выбытия и аренды основных средств	обучающийся знает учет выбытия и аренды основных средств
З 1.4.05 учет амортизации основных средств	обучающийся знает учет амортизации основных средств
З 1.4.06 особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств	обучающийся знает особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств
З 1.4.07 понятие и классификацию нематериальных активов	обучающийся знает понятие и классификацию нематериальных активов
З 1.4.08 учет поступления и выбытия нематериальных активов	обучающийся знает учет поступления и выбытия нематериальных активов
З 1.4.09 амортизацию нематериальных активов	обучающийся знает амортизацию нематериальных активов
З 1.4.10 учет долгосрочных инвестиций	обучающийся знает учет долгосрочных инвестиций
З 1.4.11 учет финансовых вложений и ценных бумаг	обучающийся знает учет финансовых вложений и ценных бумаг
З 1.4.12 учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов	обучающийся знает учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов
З 1.4.13 документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов	обучающийся знает документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов
З 1.4.14 учет материалов на складе и в бухгалтерии	обучающийся знает учет материалов на складе и в бухгалтерии
З 1.4.15 синтетический учет движения	обучающийся знает синтетический учет



материалов	движения материалов
З 1.4.16 учет транспортно-заготовительных расходов	обучающийся знает учет транспортно-заготовительных расходов
З 1.4.17 учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию	обучающийся знает учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию
З 1.4.18 сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление	обучающийся знает сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление
З 1.4.19 особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств	обучающийся знает особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств
З 1.4.20 учет потерь и непроизводственных расходов	обучающийся знает учет потерь и непроизводственных расходов
З 1.4.21 учет и оценку незавершенного производства	обучающийся знает учет и оценку незавершенного производства
З 1.4.22 калькуляцию себестоимости продукции	обучающийся знает калькуляцию себестоимости продукции
З 1.4.23 характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет	обучающийся знает характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет
З 1.4.24 технологию реализации готовой продукции (работ, услуг)	обучающийся знает технологию реализации готовой продукции (работ, услуг)
З 1.4.25 учет выручки от реализации продукции (работ, услуг)	обучающийся знает учет выручки от реализации продукции (работ, услуг)
З 1.4.26 учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг	обучающийся знает учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг
З 1.4.27 учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов	обучающийся знает учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов
З 1.4.28 учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами	обучающийся знает учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами
<b>ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</b>	
Н 2.1.01 ведении бухгалтерского учета источников формирования активов	обучающийся владеет ведением бухгалтерского учета источников формирования активов
У 2.1.01 рассчитывать заработную плату сотрудников	обучающийся умеет рассчитывать заработную плату сотрудников
У 2.1.02 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников	обучающийся умеет определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников
У 2.1.03 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности	обучающийся умеет определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности
У 2.1.04 определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам	обучающийся умеет определять финансовые результаты деятельности

деятельности	организации по прочим видам деятельности
У 2.1.05 проводить учет нераспределенной прибыли	обучающийся умеет проводить учет нераспределенной прибыли
У 2.1.06 проводить учет собственного капитала	обучающийся умеет проводить учет собственного капитала
У 2.1.07 проводить учет уставного капитала	обучающийся умеет проводить учет уставного капитала
У 2.1.08 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования	обучающийся умеет проводить учет резервного капитала и целевого финансирования
У 2.1.09 проводить учет кредитов и займов	обучающийся умеет проводить учет кредитов и займов
З 2.1.01 учет труда и его оплаты	обучающийся знает учет труда и его оплаты
З 2.1.02 учет удержаний из заработной платы работников	обучающийся знает учет удержаний из заработной платы работников
З 2.1.03 учет финансовых результатов и использования прибыли	обучающийся знает учет финансовых результатов и использования прибыли
З 2.1.04 учет финансовых результатов по обычным видам деятельности	обучающийся знает учет финансовых результатов по обычным видам деятельности
З 2.1.05 учет финансовых результатов по прочим видам деятельности	обучающийся знает учет финансовых результатов по прочим видам деятельности
З 2.1.06 учет нераспределенной прибыли	обучающийся знает учет нераспределенной прибыли
З 2.1.07 учет собственного капитала: учет уставного капитала	обучающийся знает учет собственного капитала: учет уставного капитала
З 2.1.08 учет резервного капитала и целевого финансирования	обучающийся знает учет резервного капитала и целевого финансирования
З 2.1.09 учет кредитов и займов	обучающийся знает учет кредитов и займов
<b>ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения</b>	
Н 2.2.01 выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	обучающийся владеет выполнением работ по инвентаризации активов и обязательств организации
У 2.2.01 определять цели и периодичность проведения инвентаризации	обучающийся умеет определять цели и периодичность проведения инвентаризации
У 2.2.02 руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов	обучающийся умеет руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов
У 2.2.03 пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов	обучающийся умеет пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов
У 2.2.04 давать характеристику активов организации	обучающийся умеет давать характеристику активов организации
З 2.2.01 нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств	обучающийся знает нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств
З 2.2.02 основные понятия инвентаризации активов	обучающийся знает основные понятия инвентаризации активов

З 2.2.03 характеристику объектов, подлежащих инвентаризации	обучающийся знает характеристику объектов, подлежащих инвентаризации
З 2.2.04 цели и периодичность проведения инвентаризации имущества	обучающийся знает цели и периодичность проведения инвентаризации имущества
<b>ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</b>	
У 2.3.01 готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации	обучающийся умеет готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
У 2.3.02 составлять инвентаризационные описи	обучающийся умеет составлять инвентаризационные описи
У 2.3.03 проводить физический подсчет активов	обучающийся умеет проводить физический подсчет активов
У 2.3.04 составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	обучающийся умеет составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета
З 2.3.01 задачи и состав инвентаризационной комиссии	обучающийся знает задачи и состав инвентаризационной комиссии
З 2.3.02 процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации	обучающийся знает процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации
З 2.3.03 перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации	обучающийся знает перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
З 2.3.04 приемы физического подсчета активов	обучающийся знает приемы физического подсчета активов
З 2.3.05 порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию	обучающийся знает порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию
З 2.3.06 порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	обучающийся знает порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета
<b>ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</b>	
У 2.4.01 выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках	обучающийся умеет выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
У 2.4.02 выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках	обучающийся умеет выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках

У 2.4.03 выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках	обучающийся умеет выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
У 2.4.04 формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"	обучающийся умеет формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"
У 2.4.05 формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	обучающийся умеет формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
У 2.4.06 составлять акт по результатам инвентаризации	обучающийся умеет составлять акт по результатам инвентаризации
З 2.4.01 порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	обучающийся знает порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
З 2.4.02 порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	обучающийся знает порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
З 2.4.03 порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	обучающийся знает порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
З 2.4.04 формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"	обучающийся знает формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"
З 2.4.05 формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	обучающийся знает формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
З 2.4.06 процедуру составления акта по результатам инвентаризации	обучающийся знает процедуру составления акта по результатам инвентаризации
<b>ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</b>	
У 2.5.01 проводить выверку финансовых обязательств	обучающийся умеет проводить выверку финансовых обязательств
У 2.5.02 участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации	обучающийся умеет участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации
У 2.5.03 проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние	обучающийся умеет проводить инвентаризацию расчетов; определять

расчетов	реальное состояние расчетов
У 2.5.04 выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета	обучающийся умеет выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета
У 2.5.05 проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)	обучающийся умеет проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)
З 2.5.01 порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации	обучающийся знает порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации
З 2.5.02 порядок инвентаризации расчетов	обучающийся знает порядок инвентаризации расчетов
З 2.5.03 технологию определения реального состояния расчетов	обучающийся знает технологию определения реального состояния расчетов
З 2.5.04 порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета	обучающийся знает порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета
З 2.5.05 порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей	обучающийся знает порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей
З 2.5.06 порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества	обучающийся знает порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества
З 2.5.07 порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств	обучающийся знает порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств
<b>ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы внутренних регламентов</b>	
Н 2.6.01 выполнении контрольных процедур и их документировании	обучающийся владеет выполнением контрольных процедур и их документировании
У 2.6.01 проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	обучающийся умеет проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
У 2.6.02 оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	обучающийся умеет оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
У 2.6.03 применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями	обучающийся умеет применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми

	профессиональными модулями
З 2.6.01 методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	обучающийся знает методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
З 2.6.02 принципы защиты информации от несанкционированного доступа	обучающийся знает принципы защиты информации от несанкционированного доступа
З 2.6.03 правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	обучающийся знает правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения
З 2.6.04 основные понятия автоматизированной обработки информации	обучающийся знает основные понятия автоматизированной обработки информации
З 2.6.05 направления автоматизации бухгалтерской деятельности	обучающийся знает направления автоматизации бухгалтерской деятельности
З 2.6.06 назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем	обучающийся знает назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем
<b>ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</b>	
Н 2.7.01 подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	обучающийся владеет подготовкой оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
У 2.7.01 выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	обучающийся умеет выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
<b>ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</b>	
Н 3.1.01 проведении расчетов с бюджетом	обучающийся владеет проведении расчетов с бюджетом
У 3.1.01 определять виды и порядок налогообложения	обучающийся умеет определять виды и порядок налогообложения
У 3.1.02 ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения	обучающийся умеет ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения
У 3.1.03 определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин	обучающийся умеет определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин
У 3.1.04 оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"	обучающийся умеет оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"
У 3.1.05 ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации	обучающийся умеет ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации
У 3.1.06 понимать сущность и порядок расчетов налогов	обучающийся умеет понимать сущность и порядок расчетов налогов

З 3.1.01 виды и порядок налогообложения	обучающийся знает виды и порядок налогообложения
З 3.1.02 систему налогов Российской Федерации	обучающийся знает систему налогов Российской Федерации
З 3.1.03 элементы налогообложения	обучающийся элементы налогообложения
З 3.1.04 источники уплаты налогов, сборов, пошлин	обучающийся знает источники уплаты налогов, сборов, пошлин
З 3.1.05 оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов	обучающийся знает оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов
З 3.1.06 аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"	обучающийся знает аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"
З 3.1.07 налоговый Кодекс Российской Федерации	обучающийся знает налоговый Кодекс Российской Федерации
З 3.1.08 нормативные акты, регулирующие отношение организации и государства в области налогообложения	обучающийся знает нормативные акты, регулирующие отношение организации и государства в области налогообложения
З 3.1.09 экономическая сущность налогов	обучающийся знает экономическая сущность налогов
З 3.1.10 принципы построения и элементы налоговой системы	обучающийся знает принципы построения и элементы налоговой системы
З 3.1.11 виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов	обучающийся знает виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов
<b>ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</b>	
У 3.2.01 заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов	обучающийся умеет заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов
У 3.2.02 выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты	обучающийся умеет выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты
У 3.2.03 выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени	обучающийся умеет выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени
У 3.2.04 пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин	обучающийся умеет пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
З 2.2.01 порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов	обучающийся знает порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов
З 2.2.02 правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального	обучающийся знает правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов

деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа	административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа
З 3.2.03 коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени	обучающийся знает коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени
З 3.2.04 образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин	обучающийся знает образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
<b>ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</b>	
Н 3.3.01 проведении расчетов с внебюджетными фондами	обучающийся владеет проведении расчетов с внебюджетными фондами
У 3.3.01 проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	обучающийся умеет проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению
У 3.3.02 определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды	обучающийся умеет определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды
У 3.3.03 применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды	обучающийся умеет применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды
У 3.3.04 применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования	обучающийся умеет применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования
У 3.3.05 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	обучающийся умеет 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
У 3.3.06 осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"	обучающийся умеет осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"
У 3.3.07 проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	обучающийся умеет проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
У 3.3.08 использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством	обучающийся умеет использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством
З 3.3.01 учет расчетов по социальному	обучающийся знает учет расчетов по



страхованию и обеспечению	социальному страхованию и обеспечению
3 3.3.02 аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"	обучающийся знает аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"
3 3.3.03 сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды	обучающийся знает сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды
3 3.3.04 объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	обучающийся знает объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды
3 3.3.05 порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды	обучающийся знает порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды
3 3.3.06 порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда	обучающийся знает порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда
3 3.3.07 особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	обучающийся знает особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды
3 3.3.08 оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования	обучающийся знает оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования
3 3.3.09 начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	обучающийся знает начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
3 3.3.10 использование средств внебюджетных фондов	обучающийся знает использование средств внебюджетных фондов
<b>ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</b>	
У 3.4.01 осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	обучающийся умеет осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
У 3.4.02 заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования	обучающийся умеет заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования
У 3.4.03 выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов	обучающийся умеет выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов

соответствующие реквизиты	взносов соответствующие реквизиты
У 3.4.04 оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов	обучающийся умеет оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов
У 3.4.05 пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	обучающийся умеет пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
У 3.4.06 заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа	обучающийся умеет заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа
У 3.4.07 пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	обучающийся умеет пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
У 3.4.08 осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	обучающийся умеет осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
З 3.4.01 процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	обучающийся знает процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
З 3.4.02 порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	обучающийся знает порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
З 3.4.03 образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	обучающийся знает образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
З 3.4.04 процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	обучающийся знает процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
<b>ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</b>	
Н 4.1.01 участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности	обучающийся владеет участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности
У 4.1.01 отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации	обучающийся умеет отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации
У 4.1.02 определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	обучающийся умеет определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период

З 4.1.01 законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения	обучающийся знает законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения
З 4.1.02 гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности	обучающийся знает гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности
З 4.1.03 механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период	обучающийся знает механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период
З 4.1.04 методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	обучающийся знает методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период
З 4.1.05 порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета	обучающийся знает порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета
З 4.1.06 порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости	обучающийся знает порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости
<b>ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</b>	
Н 4.2.01 составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации	обучающийся владеет составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации
Н 4.2.02 составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности	обучающийся владеет составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности
У 4.2.01 закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	обучающийся умеет закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки
У 4.2.02 устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов	обучающийся умеет устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов
У 4.2.03 осваивать новые формы	обучающийся умеет осваивать новые

бухгалтерской отчетности	формы бухгалтерской отчетности
У 4.2.04 адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности	обучающийся умеет адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности
З 4.2.01 определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период	обучающийся знает определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период
З 4.2.02 теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	обучающийся знает теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
З 4.2.03 методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период	обучающийся знает методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период
З 1.2.04 порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости	обучающийся знает порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости
З 1.2.05 требования к бухгалтерской отчетности организации	обучающийся знает требования к бухгалтерской отчетности организации
З 1.2.06 состав и содержание форм бухгалтерской отчетности	обучающийся знает состав и содержание форм бухгалтерской отчетности
З 4.2.07 бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности	обучающийся знает бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности
З 4.2.08 методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности	обучающийся знает методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности
З 4.2.09 процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	обучающийся знает процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
З 4.2.10 сроки представления бухгалтерской отчетности	обучающийся знает сроки представления бухгалтерской отчетности
З 4.2.11 правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций	обучающийся знает правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций
З 4.2.12 международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности	обучающийся знает международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности
<b>ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в</b>	

<b>бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</b>	
Н 4.3.01 составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки	обучающийся владеет составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки
Н 4.3.02 применении налоговых льгот	обучающийся владеет применении налоговых льгот
Н 4.3.03 разработке учетной политики в целях налогообложения	обучающийся владеет разработке учетной политики в целях налогообложения
У 4.3.01 анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами	обучающийся умеет анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами
З 4.3.01 формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению	обучающийся знает формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению
З 4.3.02 форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению	обучающийся знает форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению
З 4.3.03 форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению	обучающийся знает форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению
З 4.3.04 сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики	обучающийся знает сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики
З 4.3.05 содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению	обучающийся знает содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению
З 4.3.06 порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах	обучающийся знает порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах
<b>ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</b>	
Н 4.4.01 анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	обучающийся владеет анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
У 4.4.01 использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений,	обучающийся умеет использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений,

произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля	произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля
У 4.4.02 определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах	обучающийся умеет определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах
У 4.4.03 определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта	обучающийся умеет определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта
У 4.4.04 планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов	обучающийся умеет планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов
У 4.4.05 распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников)	обучающийся умеет распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников)
У 4.4.06 оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта	обучающийся умеет оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта
У 4.4.07 формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта	обучающийся умеет формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта
З 4.4.01 методы финансового анализа	обучающийся знает методы финансового анализа
З 4.4.02 виды и приемы финансового анализа	обучающийся знает виды и приемы финансового анализа
З 4.4.03 процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса	обучающийся знает процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса
З 4.4.04 порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса	обучающийся знает порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса
З 4.4.05 процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса	обучающийся знает процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса

З 4.4.06 порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности	обучающийся знает порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности
З 4.4.07 состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации	обучающийся знает состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации
З 4.4.08 процедуры анализа показателей финансовой устойчивости	обучающийся знает процедуры анализа показателей финансовой устойчивости
З 4.4.09 процедуры анализа отчета о финансовых результатах	обучающийся знает процедуры анализа отчета о финансовых результатах
З 4.4.10 принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла	обучающийся знает принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла
З 4.4.11 процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности	обучающийся знает процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности
З 4.4.12 процедуры анализа влияния факторов на прибыль	обучающийся знает процедуры анализа влияния факторов на прибыль
<b>ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана</b>	
У 4.5.01 разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта	обучающийся умеет разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта
У 4.5.02 применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками	обучающийся умеет применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками
У 4.5.03 составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта	обучающийся умеет составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта
У 4.5.04 вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)	обучающийся умеет вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)
<b>ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценка рисков</b>	
У 4.6.01 выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные	обучающийся умеет выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные

способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры	способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры
У 4.6.02 проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению	обучающийся умеет проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению
У 4.6.03 формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям	обучающийся умеет формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям
У 4.6.04 координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа	обучающийся умеет координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа
<b>ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</b>	
У 4.7.01 применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка)	обучающийся умеет применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка)
У 4.7.02 выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок	обучающийся умеет выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок
У 4.7.03 оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе	обучающийся умеет оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе
У 4.7.04 формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков	обучающийся умеет формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков
З 4.7.01 основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками	обучающийся умеет основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками

### 3. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Комплект оценочной документации (КОД) № 1.1 разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по компетенции №R41 «Бухгалтерский учет» и рассчитан на выполнение заданий продолжительностью 6 часов

#### **Организация работы**

##### **Специалист должен знать и понимать:**

- документацию и правила по охране труда и технике безопасности;
- нормативные правовые акты в области организации бухгалтерского учета;
- важность поддержания рабочего места в надлежащем состоянии;
- значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время;
- современные технологии автоматизированной обработки информации;



- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи.

**Специалист должен уметь:**

- выполнять требования по охране труда и технике безопасности;
- применять нормативные правовые акты в учетной деятельности;
- организовывать рабочее место для максимально эффективной работы;
- грамотно планировать свою работу, оценивать сроки, продумывать алгоритм действий;
- использовать офисное оборудование и программное обеспечение, необходимое для осуществления профессиональной деятельности;
- эффективно взаимодействовать с внешним окружением (другие участники, организаторы, эксперты и т.д.);
- работать в условиях изменяющихся условий, в том числе в стрессовых;
- понимать и верно использовать общепринятую терминологию по компетенции.

***Текущее отражение в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни***

**Специалист должен знать и понимать:**

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, об архивном деле;
- нормативные документы, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета;
- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- порядок проведения проверки и континировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок хранения учетных документов;
- вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- порядок ведения учета активов, капитала и обязательств организации;
- исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;
- методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).

**Специалист должен уметь:**

- составлять (оформлять) первичные учетные документы;
- разрабатывать формы первичных учетных документов;
- владеть приемами проверки первичных учетных документов;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- составлять график документооборота;
- организовывать документооборот;
- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов организации;
- применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;
- калькулировать себестоимость продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции;
- производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам;
- проводить учет активов, капитала и обязательств организации;
- определять финансовые результаты деятельности организации по видам деятельности.

***Организация процесса ведения бухгалтерского учета***

**Специалист должен знать и понимать:**

- алгоритм разработки учетной политики для целей бухгалтерского учета;
- порядок составления и ведения регистров бухгалтерского учета;
- порядок составления и ведения внутренней бухгалтерской отчетности;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период

**Специалист должен уметь:**

- разрабатывать учетную политику для целей бухгалтерского учета;
- определять способы ведения бухгалтерского учета и их последствия;
- разрабатывать формы регистров бухгалтерского учета;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- готовить информацию для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги;
- отражать в бухгалтерском учете выявленные расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;
- интерпретировать отклонения по затратам на материалы, труд, переменные накладные расходы и отклонения по продажам;
- организовывать и проводить процесс сверки внутривозможных операций и расчетов;
- исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.

***Составление финансовой отчетности и ее анализ***

**Специалист должен знать и понимать:**

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
- Международные стандарты финансовой отчетности;
- состав и содержание форм бухгалтерской финансовой отчетности, процедуру их составления;
- методы финансового анализа;
- процедуры анализа показателей финансовой отчетности;
- оценивать финансовые результаты, финансовое положение и финансовые возможности организации.

**Специалист должен уметь:**

- обосновывать решения по организации процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- формировать в соответствии с установленными правилами бухгалтерский баланс;
- формировать отчет о финансовых результатах;
- детализировать показатели по статьям форм отчетов, входящих в пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- проверять качество составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- определять источники информации для проведения финансового анализа экономического субъекта;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа;
- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;

- предлагать действия, которые могут быть приняты для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения.

Задание для демонстрационного экзамена по комплексу оценочной документации № 1.1 по компетенции №R41 «Бухгалтерский учет» включает в себя следующие разделы:

- Формы участия
- Модули задания, критерии оценки и необходимое время
- Необходимые приложения

Продолжительность выполнения задания: 6 ч.

Форма участия – индивидуальная.

#### ***Модуль 1: Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных***

В рамках модуля Участнику будет предложен кейс, по которому разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей деятельности, приложения к ней: формы первичных документов, график документооборота. Сформировать номенклатуру дел для первичных учетных документов. Сформировать и произвести проверку первичных документов по учету внеоборотных активов, денежных средств, материалов, готовой продукции (или товаров), по расчетам по оплате труда Произвести учет активов, капитала, обязательств, доходов и расходов организации, учитывая особенности ее основного вида деятельности; Определить финансовый результат деятельности. Исходные данные являются секретной частью задания и предъявляются участникам непосредственно перед началом брифинга по модулю.

Исходные данные содержат:

- Описание организации, ее структуры;
- Данные входящих документов;
- Необходимая дополнительная информация для выполнения задания.

#### ***Модуль 2: Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее анализ***

В рамках модуля Участнику необходимо самостоятельно составить расчетные таблицы для формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год. В рамках модуля Участнику будет предложен кейс, по которому необходимо провести анализ показателей финансовой отчетности, сформировать отчет на основании проведенного анализа, определить и обосновать мероприятия для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения.

Участнику необходимо создать пакет документации, включающий:

- Сформированную финансовую отчетность организации;
- Отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности.

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

Необходимые приложения

Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 по компетенции №R41 «Бухгалтерский учет» представлен в приложении 3.

План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 по компетенции №R41 «Бухгалтерский учет» представлен в приложении 1.

Инфраструктурный лист для КОД № 1.1 представлен в приложении 2.

## **4. ТЕМАТИКА ДИПЛОМНЫХ РАБОТ**

Тематика дипломных работ должна раскрывать виды профессиональной деятельности, представленные в ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Она должна охватывать весь круг актуальных проблем, отражать

специфику региональных проблем, иметь практическую значимость. При этом объект дипломных работ должен соответствовать объектам профессиональной деятельности ФГОС СПО и указывать на компетенции, освоение которых раскрывает данный раздел или подраздел работы.

Для проведения аттестационного испытания в очередном учебном году тематика дипломных работ рассматривается на заседании педагогического и общественно - профессиональных советов.

На основании выбранной тематики, обучающийся формулирует тему, которая утверждается в установленном университетом порядке.

После утверждения приказом ректором тема дипломной работы не может быть изменена. Выбор студентом темы дипломной работы связан, как правило, с видами работ, выполняемых в период производственной практики.

Обучающийся может предложить свою тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана следующая примерная тематика дипломных работ, представленных в таблице 8.

Таблица 8 – Темы выпускных квалификационных работ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

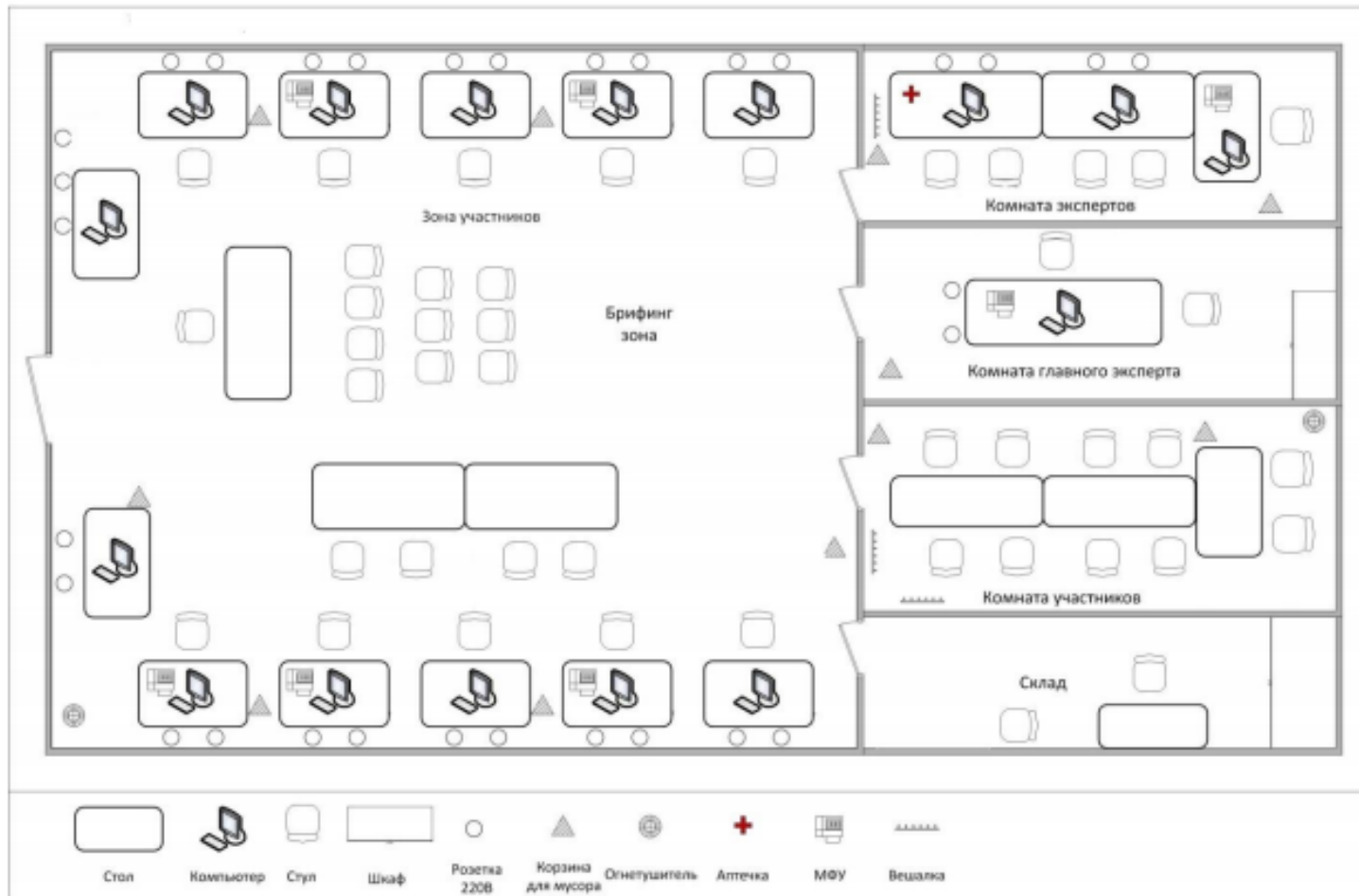
<b>№</b>	<b>Темы выпускных квалификационных работ</b>	<b>Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе</b>	<b>Коды проверяемых компетенций</b>
	Учет и анализ движения основных средств организации	ПМ. 01, ПМ. 04	ОК 01 - 09 ПК 1.1 -1.4 ПК 4.1 - 4.4
2.	Учет и анализ эффективности использования основных средств	ПМ.01, ПМ.04	ОК 01- 09 ПК 1.1 -1 .4 ПК 4.1 - 4.4
3.	Бухгалтерская отчетность в системе управления организацией и методика ее анализа	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ. 04	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.4 ПК 2.1 - 2.4 ПК 3.1 - 3.4 ПК 4.1 - 4.4
4.	Учет и анализ нематериальных активов	ПМ.01, ПМ.04	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.4 ПК 4.1 - 4.4
5.	Учет и анализ заемных средств организации	ПМ.02, ПМ.04	ОК 01 - 09 ПК 2.1 - 2.4 ПК 4.1 - 4.4
6.	Бухгалтерский баланс организации и его роль в анализе финансового составления	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.4 ПК 2.1 - 2.4 ПК 3.1 - 3.4 ПК 4.1 - 4.4
7.	Порядок налогообложения и учет расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц	ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04	ОК 01 - 09 ПК 2.1 - 2.4 ПК 3.1 - 3.4 ПК 4.1 - 4.4
	Особенности организации бухгалтерского	ПМ.01, ПМ.02,	ОК 01 - 09

	учета и налогообложения на предприятиях малого бизнеса	ПМ.03, ПМ.04	ПК 1.1 -1.4 ПК 2.1 - 2.4 ПК 3.1 - 3.4 ПК 4.1 - 4.4
	Особенности учета и налогообложения по страховым взносам	ПМ02, ПМ.03	ОК 01 - 09 ПК 2.1 - 2.4 ПК 3.1 - 3.4
10.	Учет и анализ расчетов по оплате труда в организации	ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04	ОК 01-09 ПК 2.1-2.4 ПК 3.1-3.4 ПК 4.1-4.4
11.	Учет и анализ производственных запасов	ПМ.01, ПМ.04	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.4 ПК 4.1 - 4.4
12.	Учет и анализ расходов на продажу в торговой организации	ПМ.01, ПМ.04	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.4 ПК 4.1 - 4.4
13.	Учет и анализ продукции собственного производства предприятия	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.04	ОК 01 - 09 ПК 1.1 -1.4 ПК 2.1 - 2.4 ПК 4.1 - 4.4
14.	Учет и анализ прибыли и рентабельности организации	ПМ.02, ПМ.04	ОК 01 - 09 ПК 2.1 - 2.4 ПК 4.1 - 4.4
15.	Учет и налогообложение основных средств предприятия	ПМ.01, ПМ.03, ПМ.04	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.4 ПК 3.1 - 3.4 ПК 4.1 - 4.4
16.	Учет и анализ движения денежных средств организации	ПМ.01, ПМ.04	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.4 ПК 4.1 - 4.4
17.	Учет и анализ основного капитала организации	ПМ.02, ПМ.04	ОК 01 - 09 ПК 2.1 - 2.4 ПК 4.1 - 4.4
18.	Учет и анализ расчетов с внебюджетными фондами и перспективы их совершенствования	ПМ.03, ПМ.04	ОК 01 - 09 ПК 3.1 - 3.4 ПК 4.1 - 4.4
19.	Учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженности, организация контроля за соблюдением расчетной дисциплины	ПМ.01, ПМ 02	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.4 ПК 2.1 - 2.4 ПК 3.1 - 3.4 ПК 4.1 - 4.4
20.	Учет и анализ расходов по оплате труда в организации	ПМ.02, ПМ.04	ОК 01 - 09 ПК 2.1 - 2.4 ПК 4.1 - 4.4
21.	Учет и анализ материально-производственных запасов организации	ПМ. 01, ПМ. 04	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.4 ПК 4.1 - 4.4
22.	Учет и анализ финансовых результатов деятельности организации	ПМ .02, ПМ .04	ОК 01 - 09 ПК 2.1 - 2.4 ПК 4.1 - 4.4
23.	Готовая бухгалтерская отчетность	ПМ.01, ПМ.02,	ОК 01 - 09

	организации: порядок составления и финансовый анализ ее показателей	ПМ.03, ПМ.04.	ПК 1.1 - 1.4 ПК 2.1 - 2.4 ПК 3.1 - 3.4 ПК 4.1 - 4.4
24.	Учет и анализ затрат, включаемых в себестоимость продукции организации	ПМ.01, ПМ.02	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.4 ПК 2.1 - 2.4
25.	Учет и анализ реализации товаров	ПМ.01, ПМ.02	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.4 ПК 2.1 - 2.4
26.	Учет и анализ расчетов с поставщиками и покупателями	ПМ.01, ПМ.02	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.4 ПК 2.1-2.4
27.	Учет и анализ материалов	ПМ.01, ПМ.04	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.4 ПК 4.1 - 4.4
28.	Учет и анализ собственного капитала	ПМ.02, ПМ.04	ОК 01 - 09 ПК 2.1 - 2.4 ПК 4.1 - 4.4
29.	Учет и налогообложение расчетов с поставщиками и покупателями	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.4 ПК 2.1 - 2.4 ПК 3.1 - 3.4
30.	Учет и налогообложение материально-производственных запасов организации	ПМ.01, ПМ.03	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.4 ПК 3.1 - 3.4
31.	Бухгалтерская (финансовая) отчетность о движении денежных средств организации и использование её в финансовом анализе (на материалах конкретной организации).	ПМ.04	ОК 01 - 09 ПК 4.1 - 4.4
32.	Бухгалтерская отчетность о прибылях и убытках, использование ее в анализе финансовой деятельности предприятия (на материалах конкретной организации).	ПМ.04	ОК 01 - 09 ПК 4.1 - 4.4
33.	Бухгалтерский учет и анализ расходов на оплату труда в организации (на материалах конкретной организации).	ПМ.02, ПМ.03	ОК 01 - 09 ПК 2.1 - 2.4 ПК 3.1 - 3.4
34.	Организация учета и анализ затрат на производство продукции (на материалах конкретной организации).	ПМ.01, ПМ.02	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.4 ПК 2.1 - 2.4
35.	Порядок учета, налогообложения доходов и расходов, хозяйственных операций для индивидуальных предпринимателей при упрощенной системе налогообложения (на материалах конкретного ИП).	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.4 ПК 2.1 - 2.4 ПК 3.1 - 3.4
36.	Учет и анализ финансовых результатов деятельности торговой организации (на материалах конкретной организации).	ПМ.02, ПМ.04	ОК 01 - 09 ПК 2.1 - 2.4 ПК 4.1 - 4.4
37.	Учет и анализ кредитов банка, заемных средств и управление финансовой устойчивостью организации (на материалах конкретной организации).	ПМ.02, ПМ.04	ОК 01 - 09 ПК 2.1 - 2.4 ПК 4.1 - 4.4

38.	Учет и анализ обязательств организации (на материалах конкретной организации).	ПМ.02, ПМ.04	ОК 01 - 09 ПК 2.1 - 2.4 ПК 4.1 - 4.4
39.	Формирование доходов организации и совершенствования системы их распределения (на материалах конкретной организации).	ПМ.02, ПМ.04	ОК 01 - 09 ПК 2.1 - 2.4 ПК 4.1 - 4.4
40.	Учет, анализ прибыли и рентабельности организации (на материалах конкретной организации).	ПМ.02, ПМ.04	ОК 01 - 09 ПК 2.1 - 2.4 ПК 4.1 - 4.4

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**  
**План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.1**  
**по компетенции №R41 «Бухгалтерский учет»**





**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
**Инфраструктурный лист для КОД № 1.1**

<b>Демонстрационный экзамен по стандартам Ворлдскиллс Россия</b>	
<b>НАИМЕНОВАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	<b><u>Бухгалтерский учет</u></b>
<b>Количество участников, на которое рассчитан Инфраструктурный лист</b>	<b><u>10</u></b>
<b>Количество рабочих мест для участников</b>	<b><u>10</u></b>

<b>РАБОЧАЯ ПЛОЩАДКА УЧАСТНИКОВ</b>						
<b>Оборудование, инструменты и мебель (НА 1-О РАБОЧЕЕ МЕСТО \ 1-У КОМАНДУ)</b>					<b>Оборудование, инструменты и мебель (НА 10 РАБОЧИХ МЕСТ \ 10 КОМАНД)</b>	
<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Тех. описание или ссылка на сайт с тех. описанием позиции</b>	<b>Ед. измерения</b>	<b>Кол-во</b>	<b>Кол-во</b>	
1	Компьютер	ОС - Microsoft Windows 7 или более новая версия, совместимая с системными требованиями 1С: <a href="http://v8.1c.ru/requirements/">http://v8.1c.ru/requirements/</a>	шт	1	10	
2	Монитор	Монитор LCD 19» или больше	шт	1	10	
3	Рабочий стол	(ШхГхВ) не менее 1200х600х750	шт	1	10	
4	Рабочий стул	стул офисный, без подлокотников	шт	1	10	
5	Настольная лампа	Настольная лампа с креплением к столу, допустимо отсутствие, на усмотрение организатора	шт	1	10	
6	Лоток для бумаги	на формат А-4, на усмотрение организатора	шт	1	10	

7	Корзина для мусора	Корзина для мусора 10 л	шт	1 (на 2 участника)	5	
8	Калькулятор	12-разрядный настольный	шт	1	10	
9	Флеш-носитель	8Gb USB 2.0	шт	1	10	
10	ПО «1С:Предприятие 8.3»	Технологическая платформа «1С:Предприятие 8.3», актуальная версия. Конфигурация «Бухгалтерия предприятия». Не учебная.	лицензия	1	10	
11	ПО Справочно-правовая система	Консультант + или Гарант, актуальная версия	лицензия	1	10	
13	ПО Microsoft Office	Программное обеспечение Microsoft Office, версия не ниже 2010	лицензия	1	10	
14	ПО Adobe Reader	Программное обеспечение Adobe Reader, версия DC	лицензия	1	10	
15	ПО для архивации	ПО для архивации WinRAR или 7-Zip	лицензия	1	10	
16	Источник бесперебойного питания	допустимо отсутствие, на усмотрение организатора	шт	1	10	
17	Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир)	на формат А-4	шт.	1 (на 2 участника)	5	
<b>Расходные материалы \ канцелярия (НА 1-О РАБОЧЕЕ МЕСТО \ 1-У КОМАНДУ)</b>					<b>Расходные материалы \ канцелярия (НА 10 РАБОЧИХ МЕСТ \ 10 КОМАНД)</b>	
<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Технические характеристики инструмента</b>	<b>Ед. измерения</b>	<b>Кол-во</b>	<b>Кол-во</b>	
1	Ручка шариковая синяя	Ручка шариковая синяя	шт	1	10	
2	Ручка шариковая красная	Ручка шариковая красная	шт	1	10	
3	Карандаш простой	Карандаш простой	шт	1	10	
4	Файлы-вкладыши	Файлы-вкладыши А4 тонкие	шт	10	100	
5	Папка-скоросшиватель	на формат А-4, пластик	шт	3	30	
6	Бумага А4	Бумага А4 для оргтехники	пачка	1 (на 2 участников)	5	

7	Линейка	пластик/дерево не менее 25 см	шт	1	10	
8	Ластик	Ластик	шт	1	10	
9	Степлер с набором скоб	Степлер 24/6 с набором скоб	упак.	1	10	
10	Антистеплер	Антистеплер	шт	1	10	
11	Дырокол	Дырокол с линейкой	шт	1	10	

<b>Средства индивидуальной защиты (НА 1-О РАБОЧЕЕ МЕСТО \ 1-У КОМАНДУ)</b>					<b>Средства индивидуальной защиты (НА 10 РАБОЧИХ МЕСТ \ 10 КОМАНД)</b>	
--	--	--	--	--	--	--

№	Наименование	Тех. описание или ссылка на сайт с тех. описанием позиции	Ед. измерения	Кол-во	Кол-во	
1	-	-	-	-	-	

<b>Дополнительные требования \ комментарии к обеспечению экзаменационных площадок команд</b>						
--	--	--	--	--	--	--

№	Требование (описание)					
1	Электричество на 1 рабочее место \ 1 команду - 220 Вольт (2 кВт)					
2	Общее освещение					

<b>ОБЩАЯ РАБОЧАЯ ПЛОЩАДКА УЧАСТНИКОВ</b>						
--	--	--	--	--	--	--

<b>Оборудование, инструменты и мебель (НА 10 КОМАНД)</b>						
--	--	--	--	--	--	--

№	Наименование	Тех. описание или ссылка на сайт с тех. описанием позиции	Ед. измерения	Кол-во	Кол-во	
1	Компьютер с монитором	Компьютер с монитором (только для отражения обратного отсчета времени, размещение в прямой видимости для каждого участника), допустима замена на экран, на усмотрение организатора	шт.	-	1	
2	Компьютер с монитором (с подключением к Интернету)	Компьютер с монитором (с подключением к Интернету, только для доступа в Интернет)	шт.	-	1	

3	Пилот-удлиннитель	Минимум на 5 розеток длиной от 3 метров	шт	-	4	
<b>Расходные материалы \ канцелярия (НА 10 КОМАНД)</b>						
1	Огнетушитель	Огнетушитель углекислотный ОУ-1 или аналог	шт	-	1	
2	Бумага А4	Бумага А4 для оргтехники	пачка	-	2	
3	Степлер с набором скоб	Степлер 24/6 с набором скоб	шт	-	1	
4	Антистеплер	Антистеплер	шт	-	1	
5	Точилка	Точилка	шт	-	2	
6	Ножницы	Ножницы канцелярские	шт	-	2	
7	Скрепки канцелярские	Скрепки канцелярские металл/пластик	упаковка	-	2	
8	Файлы-вкладыши	Файлы-вкладыши А4 тонкие	шт	-	20	
9	Корзина для мусора	Корзина для мусора 10 л	шт.	-	1	
10	Стикеры	Стикеры 76*76	пачка	-	3	
<b>Дополнительные требования \ комментарии к обеспечению общей рабочей площадки участников</b>						
<b>№</b>	<b>Требование (описание)</b>					
1	-					
<b>БРИФИНГ-ЗОНА</b>						
<b>Оборудование, инструменты и мебель (НА ВСЕХ УЧАСТНИКОВ И ЭКСПЕРТОВ)</b>						
<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Тех. описание или ссылка на сайт с тех. описанием позиции</b>	<b>Ед. измерения</b>	<b>Кол-во</b>	<b>Кол-во</b>	
1	Рабочий стол	(ШхГхВ) не менее 1200х600х750	шт	-	3	
2	Рабочий стул	стул офисный, без подлокотников	шт	-	15	
<b>Расходные материалы \ канцелярия (НА ВСЕХ УЧАСТНИКОВ И ЭКСПЕРТОВ)</b>						
<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Тех. описание или ссылка на сайт с тех. описанием позиции</b>	<b>Ед. измерения</b>	<b>Кол-во</b>	<b>Кол-во</b>	
1	не требуются	-	-	-	-	
<b>Дополнительные требования \ комментарии к обеспечению брифинг-зоны</b>						
<b>№</b>	<b>Требование (описание)</b>					
1	Площадь зоны не менее 9 м.кв (3*3 метра)					

<b>КОМНАТА ЭКСПЕРТОВ</b>						
<b>НА 1-ГО ЭКСПЕРТА (ПЛОЩАДКА)</b>				<b>НА ВСЕХ ЭКСПЕРТОВ</b>		
<b>Оборудование, инструменты и мебель</b>						
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Технические характеристики инструмента</b>	<b>Ед. измерения</b>	<b>Кол-во</b>	<b>Кол-во</b>	
1	Лоток для бумаги	на формат А-4, пластик	шт	1	3	
2	Калькулятор	12-разрядный настольный	шт	1	3	
<b>Расходные материалы</b>						
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Технические характеристики инструмента</b>	<b>Ед. измерения</b>	<b>Кол-во</b>	<b>Кол-во</b>	
1	Ручка шариковая синяя	Ручка шариковая синяя	шт	2	6	
2	Ручка шариковая красная	Ручка шариковая красная	шт	1	3	
3	Карандаш простой	Карандаш простой	шт	1	3	
4	Ластик	Ластик	шт	1	3	
5	Линейка	пластик/дерево не менее 25 см	шт	1	3	
7						
<b>Оборудование, инструменты и мебель (НА ВСЕХ ЭКСПЕРТОВ)</b>						
<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Технические характеристики инструмента</b>	<b>Ед. измерения</b>	<b>Кол-во</b>	<b>Кол-во</b>	
1	Вешалка для одежды	вешалка напольная, плечики	шт	-	1	
2	Компьютер (или ноутбук) с подключением к Интернету	ОС - Microsoft Windows 7 или более новая версия, совместимая с системными требованиями 1С:	шт	-	3	
3	Монитор	Монитор LCD 19» или больше (или моноблок)	шт	-	3	
4	Источник бесперебойного питания	допустимо отсутствие, на усмотрение организатора	шт	-	3	

5	ПО «1С:Предприятие 8»	Технологическая платформа «1С:Предприятие 8.3», актуальная версия. Конфигурация «Бухгалтерия предприятия». Не учебная.	лицензия	-	3	
6	ПО Справочно-правовая система	Консультант +, Гарант. актуальная версия.	лицензия	-	3	
7	ПО Microsoft Office	Программное обеспечение Microsoft Office, версия не ниже 2010	лицензия	-	3	
8	ПО Adobe Reader	Программное обеспечение Adobe Reader, версия DC	лицензия	-	3	
9	ПО для архивации	ПО для архивации WinRAR или аналог	лицензия	-	3	
10	Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир)	на формат А-4	шт	-	1	
11	Лоток для бумаг	на формат А-4 на усмотрение организатора	шт	-	3	
12	Пилот-удлинитель	Минимум на 5 розеток длиной от 3 метров	шт	-	1	
13	Рабочий стол	(ШхГхВ) не менее 1200х600х750	шт	-	3	
14	Рабочий стул	стул офисный, без подлокотников	шт.	-	5	
15	Файлы-вкладыши	Файлы-вкладыши А4 тонкие	шт		20	
16	Корзина для мусора	Корзина для мусора 10 л	шт.	-	2	

**Расходные материалы \ канцелярия (НА ВСЕХ ЭКСПЕРТОВ)**

№	Наименование	Тех. описание или ссылка на сайт с тех. описанием позиции	Ед. измерения	Кол-во	Кол-во	
1	Бумага А4	Бумага А4 для оргтехники	пачка 500 листов	-	2	
2	Степлер со скобами	Степлер 24/6 с набором скоб	шт	-	2	
3	Скрепки канцелярские	Скрепки канцелярские металл/пластик	упак	-	1	
6	Ножницы	Ножницы	шт	-	2	

№	Требование (описание)	
1	Площадь комнаты не менее 16 м.кв (4*4 метра)	
2	Электричество: 2 розетки по 220 Вольт (по 2 кВт на каждую)	
3	Подключение ноутбуков к проводному интернету	Не Wi-Fi!

<b>КОМНАТА ГЛАВНОГО ЭКСПЕРТА</b>						
<b>Оборудование, инструменты и мебель</b>						
<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Тех. описание или ссылка на сайт с тех. описанием позиции</b>	<b>Ед. измерения</b>	<b>Кол-во</b>	<b>Кол-во</b>	
1	Компьютер с подключением к Интернету	По характеристикам - не хуже компьютера участника	шт	1	1	
2	Монитор	Монитор LCD 19» или больше (или моноблок)	шт	1	1	
3	МФУ А4	на формат А-4	шт	1	1	
4	Лоток для бумаг	на формат А-4 пластик	шт	1	1	
5	Пилот-удлинитель	Минимум на 5 розеток длиной от 3 метров	шт	1	1	
6	Настольная лампа	Настольная лампа с креплением к столу, допустимо отсутствие, на усмотрение организатора	шт	1	1	
7	Рабочий стол	(ШхГхВ) не менее 1200х600х750	шт	1	1	
8	Рабочий стул	стул офисный, без подлокотников	шт	2	2	
9	Корзина для мусора	Корзина для мусора 10 л	шт.	1	1	
<b>Расходные материалы \ канцелярия</b>						
<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Тех. описание или ссылка на сайт с тех. описанием позиции</b>	<b>Ед. измерения</b>	<b>Кол-во</b>	<b>Кол-во</b>	
1	Бумага А4	Бумага А4 для оргтехники	пачка 500 листов	2	2	
2	Ручка шариковая	Ручка шариковая синяя	шт	2	2	
3	Степлер с набором скоб	Степлер 24/6 с набором скоб	шт	1	1	
4	Антистеплер	Антистеплер	шт	1	1	
5	Файлы-вкладыши	Файлы-вкладыши А4 тонкие	шт	10	10	
<b>Дополнительные требования \ комментарии к обеспечению комнаты главного эксперта</b>						

№	Требование (описание)	
1	Площадь комнаты не менее 6 м.кв (3*2 метра)	
2	Электричество: 2 розетки на 220 Вольт (2 кВт)	
3	Подключение компьютера к проводному интернету	He Wi-Fi

### КОМНАТА УЧАСТНИКОВ

#### Оборудование, инструменты и мебель (НА ВСЕХ УЧАСТНИКОВ)

№	Наименование	Тех. описание или ссылка на сайт с тех. описанием позиции	Ед. измерения	Кол-во	Кол-во	
1	Рабочий стол	(ШхГхВ) не менее 1200х600х750	шт	-	5	
2	Рабочий стул	стул офисный, без подлокотников	шт	-	10	
3	Вешалка для одежды	вешалка напольная	шт	-	2	
4	Огнетушитель	Огнетушитель углекислотный ОУ-1 или аналог	шт	-	1	
5	Корзина для мусора	Корзина для мусора 10 л	шт	-	2	
6	Пилот-удлинитель	Минимум на 5 розеток длиной от 3 метров	шт	-	2	

#### Расходные материалы \ канцелярия (НА ВСЕХ УЧАСТНИКОВ)

№	Наименование	Тех. описание или ссылка на сайт с тех. описанием позиции	Ед. измерения	Кол-во	Кол-во	
1	не требуются	-	-	-	-	-

#### Дополнительные требования \ комментарии к обеспечению комнаты участников

№	Требование (описание)	
1	Площадь комнаты не менее 20 м.кв (5*4 метра)	-

### СКЛАД

#### Оборудование, инструменты и мебель (НА ВСЕХ УЧАСТНИКОВ И ЭКСПЕРТОВ)



№	Наименование	Технические характеристики инструмента	Ед. измерения	Кол-во	Кол-во	
1	короб архивный	картон/пластик не менее 325x235x180	шт	-	5	для хранения документов, выполненных по заданиям
2	шкаф для документов	Стеллаж/шкаф для документов	шт	-	1	Стеллаж может располагаться в комнате главного эксперта
3	Рабочий стол	(ШxГxВ) не менее 1200x600x750	шт	-	1	
4	Рабочий стул	стул офисный, без подлокотников	шт	-	2	
5	картридж	для МФУ (запасной), допустимо отсутствие, на усмотрение организатора	шт	-	2	

**Расходные материалы \ канцелярия (НА ВСЕХ УЧАСТНИКОВ И ЭКСПЕРТОВ)**

№	Наименование	Тех. описание или ссылка на сайт с тех. описанием позиции	Ед. измерения	Кол-во	Кол-во	
1	не требуются	-	-	-	-	-

**Дополнительные требования \ комментарии к обеспечению комнаты участников**

№	Требование (описание)	
1	Площадь комнаты не менее 4 м.кв (2*2 метра)	
2	Электричество: 1 розетка на 220 Вольт (2 кВт)	

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена по КОД  
№ 1.1  
по компетенции №R41 «Бухгалтерский учет»**

	<b>Примерное время</b>	<b>Мероприятие</b>
<b>Подготовительный день</b>	8:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена
	8:00-8:20	Проверка готовности проведения демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности
	8:20-8:30	Распределение обязанностей по проведению экзамена между членами Экспертной группы, заполнение Протокола о распределении
	8:30-8:40	Инструктаж Экспертной группы по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	8:40-9:00	Регистрация участников демонстрационного экзамена
	9:00-9:30	Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	9:30-11:00	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола
	<b>День 1</b>	8:00-8:30
8:30-9:00		Брифинг экспертов
9:00-12:00		Выполнение участниками модуля 1
12:00		Эксперты забирают выполненное задание по модулю 1
12:00-13:00		Обед
13:00-16:00		Выполнение участниками модуля 2. Проверка экспертами работ участников по модулю 1.
16:00-19:00		Проверка экспертами работ участников по модулю 2, заполнение форм и оценочных ведомостей
19:00-20:00		Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола

**ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ**  
**рабочей программы Государственной итоговой аттестации**  
**в составе ООП 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

<b>1) Рассмотрена и одобрена:</b>
а) На заседании предметно-цикловой методической комиссии протокол № 7 от 17.05.2023 г. Председатель ПЦМК _____ Е.М. Казначеева
б) На заседании методического совета протокол № 5 от 25.05.2023 г. Председатель методического совета _____ М.В. Иваницкая
<b>2) Рассмотрена и одобрена внешним экспертом</b>
а) Должность директор ООО «Центр КАП» Максимова Евгения Валерьевна

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ**  
**рабочей программы Государственной итоговой аттестации**  
**в составе ООП 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**  
**Ведомость изменений**

Срок, с которого вводится изменение	Номер и основное содержание Изменения и/или дополнения	Инициатор изменения	Отметка об утверждении/согласовании изменений

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ**  
**к рабочей программе Государственной итоговой аттестации**  
**на 2023/24 уч.год**  
**в составе ППСЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**Ведомость изменений**

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в программу	Обоснование изменений
1	Обновление на 2023-2024 учебный год 15.04.2024	Актуализация задания для демонстрационного экзамена по использованию комплекта оценочной документации КОД 38.02.01-1-2024 по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификации бухгалтер, базового уровня	Ежегодное обновление

**Задания для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации**

Задания для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации КОД 38.02.01-1-2024 по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификации бухгалтер.

Продолжительность выполнения задания: 2 часа 30 минут.

Вид аттестации – ГИА

Уровень ДЭ - базовый

Модули задания, критерии оценки и необходимое время представлено в таблице 1.

Таблица 1 – Модули задания, критерии оценки и необходимое время

№ 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 16,0	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	2,00

	для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	
	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 2,0	2,00
	<b>ИТОГО</b>	<b>5,00</b>

Баллы, полученные по результатам ДЭ, переводятся в оценку по 5-ти бальной шкале, соответствие баллов и оценки представлены в таблице 4:

Таблица 4 – Школа соответствия процентов, баллов и оценок по результатам демонстрационного экзамена

Проценты	Баллы	Оценка
70,00% – 100%	от 35,00 – 50,00 баллов	«5» отлично
40,00% - 69,99%	от 20,00 – 34,99 баллов	«4» хорошо
20,00% - 39,99%	от 10,00 – 19,99 баллов	«3» удовлетворительно
0,00% - 19,99%	от 0 – 9,99 баллов	«2» неудовлетворительно

Руководитель ППССЗ \_\_\_\_\_ /Е.М. Казначеева/

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании ПЦМК, протокол №6 от «13» марта 2024 г.

Председатель ПЦМК \_\_\_\_\_ / Е.М. Казначеева/

Одобрена методическим советом, протокол № 4 от «10» апреля 2024 г.

Председатель методического совета \_\_\_\_\_ /Иваницкая М.В./