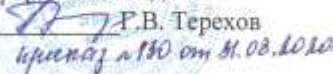


Смоленское областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Козловский многопрофильный аграрный колледж»

Рекомендовано к утверждению
решением педагогического совета
протокол № 1 от 31.08 2020 г.

Утверждаю
Директор СОГБПОУ
«Козловский многопрофильный
аграрный колледж»


А.В. Терехов
приказ № 180 от 31.08.2020 г.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

ФГОС СПО утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля
2018 г. № 69, зарегистрирован 26 февраля 2018 года регистрационный номер 50137

Форма обучения: заочная

Квалификация: бухгалтер

(в соответствии с перечнем профессий/специальностей СПО)

Нормативный срок обучения

на базе среднего общего образования – 2 года 10 месяцев

Согласовано:

Глава Администрации МО "Ельнинский район"


Н.Д.Мищенко

СПК "Шарапов" Ельнинский район


С.Н.Изотов

2020 г.

Содержание

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

2.1. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования (квалификация бухгалтер)

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

4.2. Профессиональные компетенции

4.2.1. Профессиональные компетенции (квалификация бухгалтер)

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

5.1.1. Учебный план (квалификация бухгалтер)

5.2. Календарный учебный график

5.2.1. Календарный учебный график (квалификация бухгалтер)

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы.

6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.3. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

Раздел 7. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе

Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение I.1. Рабочие программы профессиональных модулей для подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Квалификация выпускника: Бухгалтер

Приложение I.1.1. Рабочая программа профессионального модуля ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

Приложение I.1.2. Рабочая программа профессионального модуля ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

Приложение I.1.3. Рабочая программа профессионального модуля ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

Приложение I.1.4. Рабочая программа профессионального модуля ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»

Приложение I.1.5. Рабочая программа профессионального модуля ПМ 05 «Выполнение работ по должности Кассир (23369)»

Приложение I.1.6. Рабочая программа профессионального модуля ПМ 06 «Формирование финансов организаций и осуществления финансовых операций»

Приложение II.1. Рабочие программы учебных дисциплин для подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Квалификация выпускника: Бухгалтер

Приложение II.1.1. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ 01 «Основы философии»

Приложение II.1.2. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ 02 «История»

Приложение II.1.3. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ 03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Приложение II.1.4. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ 04 «Физическая культура»

Приложение П.1.4. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ 04 «Адаптивная физическая культура»

Приложение П.1.5. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ 05 «Психология общения»

Приложение П.1.6. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ 06 «Основы права»

Приложение П.1.7. Рабочая программа учебной дисциплины ЕН 01 «Математика»

Приложение П.1.8. Рабочая программа учебной дисциплины ЕН 02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Приложение П.1.9. Рабочая программа учебной дисциплины ОП 01 «Экономика организации»

Приложение П.1.10. Рабочая программа учебной дисциплины ОП 02 «Статистика»

Приложение П.1.11. Рабочая программа учебной дисциплины ОП 03 «Менежмент»

Приложение П.1.12. Рабочая программа учебной дисциплины ОП 04 «Документационное обеспечение управления»

Приложение П.1.13. Рабочая программа учебной дисциплины ОП 05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Приложение П.1.14. Рабочая программа учебной дисциплины ОП 06 «Финансы, денежное обращение и кредит»

Приложение П.1.15. Рабочая программа учебной дисциплины ОП 07 «Налоги и налогообложение»

Приложение П.1.16. Рабочая программа учебной дисциплины ОП 08 «Основы бухгалтерского учета»

Приложение П.1.17. Рабочая программа учебной дисциплины ОП 09 «Аудит»

Приложение П.1.18. Рабочая программа учебной дисциплины ОП 10 «Безопасность жизнедеятельности»

Приложение П.1.19. Рабочая программа учебной дисциплины ОП 11 вч. «Основы анализа финансово-хозяйственной деятельности»

Приложение П.1.20. Рабочая программа учебной дисциплины ОП 12 вч. «Маркетинг»

Приложение П.1.21. Рабочая программа учебной дисциплины ОП 13 вч. «Социальная психология»

Приложение Ш.1. Фонды примерных оценочных средств для проведения Государственной итоговой аттестации выпускников по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Квалификация выпускника: Бухгалтер

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая основная образовательная программа специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (далее ОПОП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69.

ОПОП СПО определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

ОПОП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей ОПОП СПО.

1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП СПО:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. N 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;
- Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 N 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии код, наименование» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г., регистрационный N 50137);
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по

образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный N 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

– Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. N 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный N 30306);

– Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. N 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 июня 2013 г., регистрационный N 28785);

– Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N [1061н](#) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697);

– Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. N [236н](#) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный N 37271);

– Профессиональный стандарт «Аудитор», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N [728н](#) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный N 39802).

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ПООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОПОП – основная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

Цикл ОГСЭ - Общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

Цикл ЕН- Математический и общий естественнонаучный цикл.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

2.1. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования (квалификация бухгалтер)

Квалификации, присваиваемые выпускникам образовательной программы:
Бухгалтер.

Формы получения образования: допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: **заочная.**

Образовательная программа с присвоением квалификации:

Бухгалтер.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования: **2952 академических часа.**

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования: **2 года 10 месяцев.**

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика.

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификации	
		Бухгалтер	Бухгалтер, специалист по налогообложению
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета	осваивается	Не осваивается

организации	активов организации		
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	осваивается	Не осваивается
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	осваивается	Не осваивается
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	осваивается	Не осваивается
Выполнение работ по должности Кассир (23369)	Выполнение работ по должности Кассир	осваивается	Не осваивается
Формирование финансов организации и осуществление финансовых операций	Формирование финансов организации и осуществление финансовых операций	осваивается	Не осваивается

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>

ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>

ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Умения: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения

ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<p>Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)</p> <p>Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p>Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	<p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>

		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
		Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

4.2. Профессиональные компетенции

4.2.1. Профессиональные компетенции (квалификация бухгалтер)

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
бухгалтерского учета активов организации		<p>Знания: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<p>бухгалтерских документах;</p> <p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения: анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>
	<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p> <p>Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>
	<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения: проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет кредитов и займов.</p> <hr/> <p>Знания: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов:</p> <p>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технология реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов;</p> <p>Знания: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p>
	<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов,</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p>
	<p>ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;</p> <p>Знания: приемы физического подсчета активов;</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>
	<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: 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"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>Знания: формирование бухгалтерских проводок по</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>
	<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технология определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		обязательств;
	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Практический опыт: выполнении контрольных процедур и их документировании;
		Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
		Знания: методы сбора 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	Практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
		Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
Знания: порядок составления		

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>
<p>ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:</p>	<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p>	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>выделять элементы налогообложения;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>Знания: виды и порядок налогообложения;</p> <p>систему налогов Российской Федерации;</p> <p>элементы налогообложения;</p> <p>источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформление бухгалтерскими</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>Знания: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <p>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>
	<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>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;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <hr/> <p>Знания: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p>
	<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p> <hr/> <p>Знания: особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>внебюджетных фондов;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
<p>ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p>	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p>Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>Умения: 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</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>
	<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p>Практический опыт: в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p>Умения: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>Знания: требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
	<p>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;</p>	<p>Практический опыт: в применении налоговых льгот;</p> <p>в разработке учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>Умения: 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;</p> <p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>Знания: формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p>
	<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>	<p>Практический опыт: в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>Умения: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>оценивать соответствие</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>Знания: методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p>
	ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>Умения: 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; выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> <p>Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p>
	<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p>	<p>Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>Умения: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>Знания: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p>
	<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных недостатков контрольными процедурами;</p> <p>Знания: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 6. Формирование финансов организаций и осуществление финансовых операций	ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>
		<p>Знания: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p>
		<p>Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы,</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения: анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>
	<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> <p>Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>
	<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения: проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет кредитов и займов.</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>Знания: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов;</p> <p>учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>учет материально-производственных запасов:</p> <p>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологии реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>
ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов	Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	<p>обязательств организации;</p> <p>Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>Знания:</p> <p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>финансирования; учет кредитов и займов;</p> <p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации;</p> <p>Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p>
	<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;</p> <p>Знания: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>
	<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: 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"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>Знания: 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"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86),</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологии определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p>
	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	<p>Практический опыт: выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	<p>Практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>
ВД 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;	<p>Практический опыт: проведения расчетов с бюджетами бюджетной системы.</p> <p>Умения: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения;</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления налогов;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>Знания: видов и порядка налогообложения;</p> <p>системы налогов Российской Федерации;</p> <p>элементов налогообложения;</p> <p>источников уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>порядка оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>аналитического учета по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>
	<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p>	<p>Практический опыт: проведения расчетов с бюджетами бюджетной системы.</p> <p>Умения: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>выбирать коды бюджетной</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <hr/> <p>Знания: порядка заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>правил заполнения данных статуса плательщика, идентификационного номера налогоплательщика (далее - ИНН), ИНН получателя, кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования получателя платежа, кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <p>кодов бюджетной классификации, порядка их присвоения для налога, штрафа и пени;</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		образца заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	<p>Практический опыт: проведения расчетов с внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, составлять расчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>Знания: учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>аналитического учета по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>сущности и структуры страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, администрируемые Федеральной налоговой службой (далее - ФНС России);</p> <p>объектов обложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядка и сроков исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядка и сроков представления</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	<p>отчетности в системе ФНС России и внебюджетных фондов;</p> <p>Практический опыт: проведения расчетов с внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням по страховым взносам;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, отчетного периода, номера документа, даты документа;</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>Знания: особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использования средств внебюджетных фондов;</p> <p>процедуры контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядка заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образца заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>
ВД 4. Составление и использование	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом	Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
бухгалтерской (финансовой) отчетности:	на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	отчетности;
		<p>Умения: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p>
		<p>Знания: 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; 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</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>
	<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные</p>	<p>Практический опыт: в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;</p> <p>в участии в счетной проверке</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	законодательством сроки;	<p>бухгалтерской отчетности.</p> <p>Умения: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>Знания: требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
	<p>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</p>	<p>Практический опыт: в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки.</p> <p>Умения: 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;</p> <p>анализировать налоговое</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	установленные законодательством сроки;	<p>законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p>
	ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	<p>Практический опыт: в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>Умения: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>собственных ошибок;</p> <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>Знания: методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p>
	ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.	<p>Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p>Умения: составлять прогнозные</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p>
	<p>ПК 4.6.</p> <p>Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p>	<p>Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>Умения: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>Знания: процедуры анализа уровня и</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	<p>Практический опыт: в осуществлении счетной проверки бухгалтерской отчетности;</p> <p>Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных недостатков контрольными процедурами недостатков;</p> <p>Знания: основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>
ВД 5. Осуществление налогового учёта и налогового планирования в организации	ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.	<p>Практический опыт: разработки учетной политики в целях налогообложения</p> <p>Умения: ориентироваться в понятиях налогового учета; определять цели осуществления налогового учета; налаживать порядок ведения налогового учета; отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения;</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики;</p> <p>размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;</p> <p>применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому;</p> <p>вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения;</p> <p>определять срок действия учетной политики;</p> <p>применять особенности учетной политики для налогов разных видов;</p> <p>руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений;</p> <p>определять структуру учетной политики;</p> <p>отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы;</p> <p>представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы;</p> <p>Знания: понятия налогового учета; целей осуществления налогового учета; определения порядка ведения налогового учета; основных требований к организации и ведению налогового учета;</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>элементов налогового учета, определяемых Налоговым кодексом Российской Федерации;</p> <p>алгоритма разработки учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>порядка утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя;</p> <p>местонахождения положений учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;</p> <p>порядка применения учетной политики;</p> <p>порядка представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы;</p> <p>специальных систем (режимов) налогообложения;</p>
	<p>ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.</p>	<p>Практический опыт: осуществления налогового учета</p> <hr/> <p>Умения: определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации;</p> <p>формировать состав и структуру регистров налогового учета;</p> <p>составлять первичные бухгалтерские документы;</p> <p>составлять и заполнять аналитические регистры налогового учета;</p> <hr/> <p>Знания: состава и структуры регистров налогового учета:</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>первичных бухгалтерских документов;</p> <p>первичных учетных документов и аналитических регистров налогового учета;</p> <p>порядка формирования суммы доходов и расходов;</p> <p>порядка определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде;</p> <p>порядка расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах;</p> <p>порядка формирования сумм создаваемых резервов, а также сумм задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль</p>
	<p>ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.</p>	<p>Практический опыт: осуществления налогового учета</p> <p>Умения: определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации;</p> <p>рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов;</p> <p>рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость;</p> <p>рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль;</p> <p>рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц;</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции</p> <p>Знания: порядка расчета налоговой базы;</p> <p>в том числе: порядка расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость;</p> <p>порядка расчета налоговой базы по налогу на прибыль;</p> <p>порядка расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц;</p> <p>порядка контроля правильности заполнения налоговых деклараций</p>
	<p>ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.</p>	<p>Практический опыт: применения налоговых льгот;</p> <p>Умения: применять налоговые льготы при исчислении налоговой базы и суммы налогов</p> <p>Знания: видов налоговых льгот при исчислении величины налогов и сборов;</p> <p>схемы оптимизации налогообложения организации;</p> <p>схемы минимизации налогов организации;</p> <p>понятия и видов налоговых льгот;</p> <p>необлагаемого налогом минимума доходов;</p> <p>налоговых скидок (для отдельных организаций);</p> <p>изъятия из основного дохода некоторых расходов</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>(представительских расходов, безнадежных долгов);</p> <p>порядка возврата ранее уплаченных налогов;</p> <p>понятия "налоговая амнистия";</p> <p>условий полного освобождения от уплаты некоторых налогов;</p> <p>льгот по налогу на прибыль и налогу на имущество организаций;</p> <p>общих условий применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль;</p> <p>понятия "вложения";</p> <p>правил расчета суммы вложений для применения льготы;</p> <p>оснований для прекращения применения льготы и его последствия;</p> <p>особенности применения льгот по налогу на прибыль;</p> <p>особенности применения льгот по налогу на имущество организаций;</p>
	<p>ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.</p>	<p>Практический опыт: осуществления налогового планирования в организации;</p> <p>разработки учетной политики в целях налогообложения</p> <hr/> <p>Умения: определять структуру учетной политики;</p> <p>отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы;</p> <p>составлять схемы оптимизации</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>налогообложения организации; составлять схемы минимизации налогов организации.</p> <p>Знания: основ налогового планирования; процесса разработки учетной политики организации в целях налогообложения; случаев изменения учетной политики в целях налогообложения; срока действия учетной политики; особенностей применения учетной политики для налогов разных видов; общих принципов учетной политики для организации и ее подразделений; структуры учетной политики; случаев отражения в учетной политике формирования налоговой базы; схем минимизации налогов; технологии разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации; схем минимизации налогов</p>

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план. Приложение 1.

5.1.1. Учебный план (квалификация бухгалтер)

5.2. Календарный учебный график

5.2.1. Календарный учебный график (квалификация бухгалтер)

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы.

6.1.1. Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень специальных помещений (квалификация бухгалтер)

Кабинеты:

социально-экономических дисциплин;
иностранного языка;
математики;
экологических основ природопользования;
экономики организации;
документационного обеспечения управления;
правового обеспечения профессиональной деятельности;
бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
финансов, денежного обращения и кредита;
экономической теории;
анализа финансово-хозяйственной деятельности;
безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:

информационных технологий в профессиональной деятельности;

учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс:

Спортивный зал;

Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;

Стрелковый тир (место для стрельбы

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет

Актовый зал.

6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Образовательная организация, реализующая программу по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий.

Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение лабораторий

Учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

Оснащается:

компьютерами по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенными оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;

программным обеспечением: операционной системой Windows;

пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), «АйТи» (семейство «БОСС»), «Информатик» («Инфо – бухгалтер»), «Инфософт» («Интегратор»), «Омега» (серия «Abacus»), «Цифей» («Эталон») и «R-Style Software Lab» («Универсальная бухгалтерия Кирилла и Мефодия», серия RS-Balance);

рабочими местами по количеству обучающихся;

рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
доской для мела;

многофункциональным устройством;

комплектом учебно-методической документации, включающим учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия»

Оснащается:

автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;

рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

доской для мела;

детектором валют;

счетчиком банкнот;

кассовыми аппаратами;

сейфом;

программным обеспечением: операционной системой Windows;

пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), «АйТи» (семейство «БОСС»), «Атлант – Информ» (серия «Аккорд»), «Галактика – Парус» (серия программ «Галактика» и «Парус»), «ДИЦ» («Турбо – бухгалтер»), «Интеллект – сервис» (серия «БЭСТ»), «Инфин» (серия программных продуктов от «мини» до «макси»), «Информатик» («Инфо – бухгалтер»), «Инфософт» («Интегратор»), «Омега» (серия «Abacus»), «Цифей» («Эталон») и «R-Style Software Lab» («Универсальная бухгалтерия Кирилла и Мефодия», серия RS-Balance);

комплектом учебно-методической документации.

6.1.2.2. Оснащение баз практик

Учебная практика реализуется в лаборатории профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, обеспечивающего выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику профессионального модуля ПМ 01, ПМ 05 (квалификация бухгалтер), ПМ 01, ПМ 06.

Учебная практика реализуется в лабораториях профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенции «Предпринимательство» (или их аналогов).

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся:

в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений,

в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. N 608н.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

6.3. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. N АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Раздел 7. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе

7.1. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур (квалификация бухгалтер)

Формой государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является выпускная квалификационная работа (дипломная работа, дипломный проект). Обязательным элементом ГИА является демонстрационный экзамен. По усмотрению образовательной организации демонстрационный экзамен включается в выпускную квалификационную работу или проводится в виде государственного экзамена. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы и (или) государственного экзамена образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПООП.

В ходе государственной итоговой аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. Государственная итоговая аттестация должна быть организована как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности.

Для государственной итоговой аттестации по программе образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

Фонды оценочных средств для проведения ГИА приведены в приложении III.

Задания для демонстрационного экзамена, разрабатываются на основе ФГОС, с учетом профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», при условии наличия соответствующих профессиональных стандартов и материалов.

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают набор оценочных средств, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки, оснащение рабочих мест для выпускников, утверждаются руководителем образовательной организации и доводятся до сведения обучающихся в срок не позднее чем за шесть месяцев до начала процедуры итоговой аттестации.

Оценка качества освоения программы должна включать текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Задания разрабатываются преподавателями, реализующими программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Оценочные средства для промежуточной аттестации обеспечивают демонстрацию освоенности всех элементов программы СПО и выполнение всех требований, заявленных в программе как результаты освоения. Промежуточная аттестация по профессиональному модулю, результаты освоения которого не проверяются на Государственной итоговой аттестации проводится в формате демонстрационного экзамена (с элементами

демонстрационного экзамена). Задания разрабатываются образовательной организацией самостоятельно с участием работодателей.

ФОС по программе для специальности формируются из комплектов оценочных средств текущего контроля промежуточной и итоговой аттестации:

- комплект оценочных средств текущего контроля, который разрабатывается по учебным дисциплинам и профессиональным модулям преподавательским составом колледжа, и включают: титульный лист; паспорт оценочных средств; описание оценочных процедур по программе;

- комплект оценочных средств по промежуточной аттестации, который включает контрольно-оценочные средства для оценки освоения материала по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;

- фонды оценочных средств по государственной итоговой аттестации.

Для повышения эффективности обеспечения экономики страны квалифицированными кадрами и нивелирования разрыва между требованиями рынка труда и качеством профессионального обучения и профессионального образования Совет по профессиональным квалификациям финансового рынка (далее - СПКФР) рекомендует использование имеющихся материалов СПКФР (организационно-методических и контрольно-оценочных средств) при формировании содержания образовательной программы и фондов оценочных средств по промежуточной и итоговой аттестации. Данные средства позволят образовательным организациям готовить востребованных специалистов на рынке труда с последующим подтверждением профессиональной квалификации (независимая оценка и присвоение профессиональных квалификаций). Данные материалы утверждены экспертными комиссиями и размещены на официальном сайте <http://asprof.ru>

Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы

Организация разработчик: смоленское областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Козловский многопрофильный аграрный колледж»

Разработчики:

Глебов Андрей Николаевич - заместитель директора по УПР;

Козлова Светлана Александровна – заместитель директора по УР;

Горбунова Нина Валентиновна заместитель директора по НМР;
Филиппенков Василий Иванович - руководитель УЦПК г.Ельня, преподаватель;
Ивенкова Надежда Михайловна – заведующая учебной работой УЦПК г.Ельня,
преподаватель

Агеева Татьяна Николаевна – методист, председатель методической комиссии;

Балан Сергей Федорович – преподаватель;

Ризоева Татьяна Александровна - преподаватель.

Насиров Андрей Агамирзаевич – преподаватель.

Святченков Дмитрий Леонидович – преподаватель.

Голикова Анна Владимировна – преподаватель.

Фоменкова Галина Алексеевна - преподаватель.

Рассмотрена и рекомендована решением Педагогического совета СОГБПОУ
«Козловский многопрофильный аграрный колледж», протокол № ____ от «____»
2020 г.

Утверждена приказом № ____ от «____». _____ 2020 г.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение Ш.1. Фонды примерных оценочных средств для проведения Государственной итоговой аттестации выпускников по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Квалификация выпускника: Бухгалтер

СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ПОРЯДОК ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Формы и сроки проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы и демонстрационного (государственного) экзамена.

Демонстрационный (государственный) экзамен является первым этапом государственной итоговой аттестации.

Для разработки фондов оценочных средств образовательная организация может руководствоваться:

- стандартами Ворлдскиллс;
- процедурами аттестации выпускников Центрами оценки квалификаций, другими элементами оценки квалификаций, действующими на рынке труда.

Квалификация (сочетание квалификаций) в соответствии с ФГОС СПО	Профессиональный стандарт	Квалификация, на соответствие с которой проводится независимая оценка квалификации (НОК)*	Компетенция Ворлдскиллс* *
Бухгалтер	Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации	Бухгалтер (5 и 6 уровень квалификации).	-

	Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697)		
Бухгалтер	Профессиональный стандарт "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. N 236н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный N 37271)	Бухгалтер (5 уровень квалификации).	-
Бухгалтер	Профессиональный стандарт "Аудитор", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N 728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный N 39802)	Бухгалтер (4 уровень квалификации).	-

*В соответствии с Приказом АНО НАРК № 38/18-пр от 22.06.2018 г. «Об утверждении 14 квалификаций СПКФР»

** Компетенция Ворлдскиллс указывается в том случае, если её содержание коррелирует с видами деятельности и профессиональными компетенциями, осваиваемыми в профессиональной образовательной программе СПО, и отвечает задаче оценки освоения рассматриваемой образовательной программы.

Соответствие профессиональных компетенций ФГОС СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» видам деятельности профессиональных стандартов

ФГОС СПО	Профессиональный стандарт, обобщенные трудовые функции (ОТФ)
<p>Бухгалтер (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности:</p>	
<p>ВД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>ПС «Бухгалтер» ОТФ А</p> <p>А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А</p> <p>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p>

	<p>A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p> <p>A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p> <p>ПС «Аудитор»</p> <p>ОТФ А «Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»</p> <p>A/01.4 «Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»</p> <p>A/02.4 «Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»</p>
<p>ВД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ А</p> <p>A/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>A/02.5</p> <p>A/03.5</p>
<p>ВД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ А</p> <p>A/01.5 Принятие к учету первичных</p>

<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p>	<p>учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p>ОТФ А</p> <p>A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p>
<p>ВД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ А</p> <p>A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>A/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПС «Аудитор»</p> <p>ОТФ А «Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»</p> <p>A/01.4 «Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с</p>

	<p>аудиторской деятельностью»</p> <p>A/02.4 «Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»</p>
<p>ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:</p> <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</p> <p>A/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>A/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p>ОТФ А</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p>

<p>организации;</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p>
<p>ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку</p>	<p>ПС «Бухгалтер» ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта А/02.5 Денежное измерение объектов</p>

<p>действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p>бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p>
<p>ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</p> <p>А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных</p>

	нарушений, недостатков и рисков
<p>ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</p> <p>А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p>ОТФ А</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p> <p>А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств</p>	<p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p>ОТФ А</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий</p>

<p>организации:</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p>руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p>
<p>ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:</p> <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</p> <p>A/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:</p> <p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</p> <p>A/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая</p>

<p>для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p> <p>А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:</p> <p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</p> <p>А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</p> <p>В/04.6 Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального</p>

	<p>подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p> <p>A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</p> <p>A/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>A/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>
<p>ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</p> <p>A/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</p> <p>V/04.6 Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование</p>

	<p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p> <p>A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</p> <p>A/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>A/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>
<p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</p> <p>A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>A/03.5 Итоговое обобщение фактов</p>

<p>хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>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;</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>хозяйственной жизни</p> <p>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</p> <p>В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>В/02.6 Составление консолидированной финансовой отчетности</p> <p>В/03.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>В/04.6 Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование</p> <p>В/05.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p> <p>А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВД.4 Составление и использование</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p>

<p>бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</p> <p>A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>A/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>
<p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</p> <p>В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>В/02.6 Составление консолидированной финансовой отчетности</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p>
<p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> <p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</p> <p>A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>A/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>

<p>вносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</p> <p>В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>В/02.6 Составление консолидированной финансовой отчетности</p> <p>В/04.6 Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p>
<p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</p> <p>В/05.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля</p>

	<p>или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p> <p>A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</p> <p>A/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</p> <p>В/05.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p>
<p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ В. Составление и представление</p>

<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p>	<p>финансовой отчетности</p> <p>В/05.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p> <p>А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>

Анализ сопряжения образовательной программы СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) со структурой заданий теоретической части профессионального экзамена на подтверждение квалификации в соответствие с которой проводится независимая оценка квалификации (НОК)

Задания теоретической части профессионального экзамена (тематика)	Учебные дисциплины и МДК профессиональных модулей образовательной программы	Форма контроля и период его проведения
Бухгалтер (5 и 6 уровни квалификации)		
<p>Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий).</p> <p>Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о</p>	<p>ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p> <p>ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p> <p>ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>Экзамены по модулям:</p> <p>ПМ.01 – 4 семестр, ПМ 02- 5 семестр, ПМ 03- 6 семестр, ПМ 04 - 6 семестр</p>
	<p>ОП. 03 Налоги и налогообложение</p>	<p>Экзамен – 4 семестр</p>
	<p>ОП.04 Основы бухгалтерского учета</p>	<p>Экзамен – 3 семестр</p>

<p>противодействию 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; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства</p>	<p>ОП. 05 Аудит</p>	<p>Диф.зачет – 6 семестр</p>
<p>Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов</p>	<p>ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой)</p>	<p>Экзамены по модулям: ПМ.01 – 4 семестр, ПМ 02- 5 семестр, ПМ 03- 6 семестр, ПМ 04 - 6 семестр</p>

	отчетности	
	ОП. 03 Налоги и налогообложение	Экзамен – 4 семестр
	ОП.04 Основы бухгалтерского учета	Экзамен – 3 семестр
	ОП. 05 Аудит	Диф.зачет – 6 семестр
Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов	ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Экзамен по модулю: ПМ.01 – 4 семестр
	ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Экзамен по модулю: ПМ 02- 5 семестр
	ОП.04 Основы бухгалтерского учета	Экзамен – 3 семестр
Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни	ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Экзамен по модулю: ПМ.01 – 4 семестр
	Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта	ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и
		Экзамен по модулю: ПМ 02- 5 семестр

	финансовых обязательств организации	
	ОП.04 Основы бухгалтерского учета	Экзамен – 3 семестр
Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте	ОП.01 Экономика организации	Экзамен – 3 семестр Курсовая работа – 3 семестр
Методы финансового анализа и финансовых вычислений	ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Экзамен по модулю: ПМ 04 - 6 семестр
Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)	ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Экзамен по модулю: ПМ 04 - 6 семестр
	ОП. 05 Аудит	Диф.зачет – 6 семестр
Основы информатики и вычислительной техники Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи Современные технологии	ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности	Зачет – 5 семестр

<p>автоматизированной обработки информации</p> <p>Передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета</p> <p>Правила защиты информации</p>		
<p>Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер) (5 уровень квалификации)</p>		
<p>Содержание графика документооборота</p> <p>Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте</p>	<p>ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p> <p>ОП 06 Документационное обеспечение управления</p>	<p>Экзамен по модулю:</p> <p>ПМ.01 – 4 семестр</p> <p>Зачет – 3 семестр</p>
<p>Основы информационных технологий и информационной безопасности</p> <p>Программные продукты, позволяющие производить аналитические контрольные процедуры</p> <p>Практика применения форм, приемов, способов и процедур контроля, а также современных</p>	<p>ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Зачет – 5 семестр</p>

методов компьютерной обработки информации		
Требования профессиональной этики	ОГЭС.05 Психология общения	Диф.зачет-4 семестр
Аудитор (4 уровень квалификации)		
Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандартов бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности	<p>ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p> <p>ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p> <p>ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>Экзамены по модулям:</p> <p>ПМ.01 – 4 семестр, ПМ 02- 5 семестр, ПМ 03- 6 семестр, ПМ 04 - 6 семестр</p>
	ОП. 05 Аудит	
Кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций	ОП. 05 Аудит	Диф.зачет – 6 семестр
	ОП.08 Информационные технологии в	Зачет – 5 семестр

Основы законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральных стандартов аудиторской деятельности, информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности	профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности	
Основы законодательства Российской Федерации налогового и	ОП. 03 Налоги и налогообложение	Экзамен – 4 семестр
	ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Экзамен по модулю - 6 семестр
Основы финансов организации, финансового анализа, финансового менеджмента	ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит	Экзамен-4 семестр
Основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики	ОГЭС.05 Психология общения	Диф.зачет-4 семестр
Основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации	ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности	Зачет – 5 семестр
Внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации,	ОП. 05 Аудит	Диф.зачет – 6 семестр

регламентирующие аудиторскую деятельность в организации		
Основы делопроизводства	ОП 06 Документационное обеспечение управления	Зачет – 3 семестр

На втором этапе государственной итоговой аттестации проводится защита выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Сроки проведения каждой формы ГИА регламентируются образовательной организацией в календарном графике учебного процесса на текущий учебный год.

2.2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

2.2.1. Порядок формирования Государственной экзаменационной комиссии

Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 16 августа 2013 г. №968 г. Москва «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается распорядительным актом образовательной организации.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) органом местного самоуправления муниципального района и городского округа, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого соответственно находится образовательная

организация, по представлению образовательной организации. Председатель государственной экзаменационной комиссии частной образовательной организации утверждается органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, на территории которого находится частная образовательная организация, по представлению частной образовательной организации.

Председателем государственной экзаменационной комиссии образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

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

- представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в образовательной организации нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

2.2.2. Порядок проведения демонстрационного (государственного) экзамена

2.2.2.1. Программа проведения демонстрационного (государственного) экзамена

Программа ГИА предусматривает для выпускников на первом этапе демонстрационный (государственный) экзамен, включающий выполнение заданий двух уровней.

Задания I уровня формируются в соответствии с общими и профессиональными компетенциями специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в виде тестового задания.

Задания II уровня формируются в соответствии с видами профессиональной деятельности специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в виде практико-ориентированных задач.

Задание «Тестирование» состоит из теоретических вопросов, сформированных по разделам и темам.

Предлагаемое для выполнения тестовое задание включает 2 части - общепрофессиональную и профессиональную, всего 60 вопросов.

Общепрофессиональная часть задания «Тестирование» содержит 20 вопросов по пяти тематическим направлениям, из них 4 – закрытой формы с выбором ответа, 4 – открытой формы с кратким ответом, 4 - на установление соответствия, 4 - на установление правильной последовательности. Тематика, количество и формат вопросов по темам общепрофессиональной части тестового задания формируются в соответствии с программами дисциплин общепрофессионального цикла.

Профессиональная часть задания «Тестирование» содержит 40 вопросов, по 10 вопросов по каждому виду профессиональной деятельности. Тематика, количество и формат вопросов по темам профессиональной части тестового задания формируются на основе знаний, указанным во ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Алгоритм формирования содержания задания «Тестирование»

Таблица 1

№ п/п	Наименование темы вопросов	Кол-во вопросов	Формат вопросов				
			Выбор ответа	Открытая форма	Вопрос на соответствие	установление последовательности	Максимальный балл
<i>Общепрофессиональный раздел тестового задания</i>							
1	Финансы, денежное обращение и кредит	4	1	1	1	1	4
2	Экономика организации	4	1	1	1	1	4
3	Основы бухгалтерского учета	4	1	1	1	1	4
4	Налоги и налогообложение	4	1	1	1	1	4
5	Безопасность жизнедеятельности, Документационное обеспечение управления, Информационные технологии в профессиональной деятельности	4	1	1	1	1	4
ИТОГО:		20	5	5	5	5	20
<i>Профессиональный раздел тестового задания ¹</i>							
1	ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	10	3	2	3	2	20
2	ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	10	2	3	3	2	20
3	ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	10	3	2	2	3	20
4	ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	10	2	3	2	3	20

¹ Распределение заданий по профессиональной части тестового задания является примерной, рекомендуемой для возможного использования

	ИТОГО:	40	<i>10</i>	<i>10</i>	<i>10</i>	<i>10</i>	80
	ВСЕГО:	60					100

Вопрос закрытой формы с выбором одного варианта ответа состоит из неполного тестового утверждения с одним ключевым элементом и множеством допустимых заключений, одно из которых является правильным.

Вопрос открытой формы имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один или несколько ключевых элементов, в качестве которых могут быть: число, слово или словосочетание. На месте ключевого элемента в тексте задания ставится многоточие или знак подчеркивания.

Вопрос на установление правильной последовательности состоит из однородных элементов некоторой группы и четкой формулировки критерия упорядочения этих элементов.

Вопрос на установление соответствия. Состоит из двух групп элементов и четкой формулировки критерия выбора соответствия между ними. Соответствие устанавливается по принципу 1:1 (одному элементу первой группы соответствует только один элемент второй группы). Внутри каждой группы элементы должны быть однородными. Количество элементов во второй группе должно соответствовать количеству элементов первой группы. Количество элементов как в первой, так и во второй группе должно быть не менее 4.

Выполнение задания «Тестирование» реализуется посредством применения прикладных компьютерных программ, что обеспечивает возможность генерировать для каждого участника уникальную последовательность заданий, содержащую требуемое количество вопросов из каждого раздела и исключающую возможность повторения заданий. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматриваются особые условия проведения итоговой аттестации.

Вопросы выдаются в произвольном порядке.

При выполнении задания «Тестирование» обучающемуся предоставляется возможность в течение всего времени, отведенного на выполнение задания, вносить изменения в свои ответы, пропускать ряд вопросов с возможностью последующего возврата к пропущенным заданиям.

Задания II уровня - это содержание работы, которую необходимо выполнить обучающемуся для демонстрации определённого вида профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС и профессиональных стандартов с применением

практических навыков, заключающихся в проектировании, разработке, выполнении работ по заданным параметрам с контролем соответствия результата существующим требованиям. Задания формируются в соответствии со специфическими для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» профессиональными компетенциями, умениями и практическим опытом с учетом трудовых функций профессиональных стандартов.

Практические задания разработаны в соответствии с объектами и видами профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся.

2.2.2.2. Продолжительность выполнения заданий демонстрационного (государственного) экзамена

Рекомендуемое максимальное время, отводимое на выполнения заданий в день – 6 часов (астрономических).

Рекомендуемое максимальное время для выполнения заданий I уровня:

тестовое задание – 2 часа (академических);

Рекомендуемое максимальное время для выполнения заданий II уровня:

решение практико-ориентированных профессиональных задач – 4 часа (академических).

2.2.2.3. Условия выполнения заданий демонстрационного (государственного) экзамена

Для выполнения задания I уровня «Тестирование» необходимо соблюдение следующих условий:

- наличие компьютерного класса (классов) или других помещений, в которых размещаются персональные компьютеры, объединенные в локальную вычислительную сеть;

- наличие специализированного программного обеспечения.

Для выполнения задания II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» необходимо соблюдение следующих условий:

- наличие класса с количеством рабочих мест не менее числа экзаменуемых;

- наличие нормативной, справочной и иной литературы, допущенной к использованию на демонстрационном (государственном) экзамене.

2.2.1.4. Система оценивания выполнения заданий демонстрационного (государственного) экзамена

Оценивание выполнения заданий осуществляется на основе следующих принципов:

- соответствия содержания заданий ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), учёта требований профессиональных стандартов и работодателей;

- достоверности оценки – оценка выполнения заданий должна базироваться на общих и профессиональных компетенциях экзаменуемых, реально продемонстрированных в моделируемых профессиональных ситуациях в ходе выполнения практико-ориентированного профессионального задания;

- адекватности оценки – оценка выполнения заданий должна проводиться в отношении тех компетенций, которые необходимы для эффективного выполнения задания;

- надежности оценки – система оценивания выполнения заданий должна обладать высокой степенью устойчивости при неоднократных (в рамках различных этапов) оценках компетенций экзаменуемых;

- комплексности оценки – система оценивания выполнения заданий должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции экзаменуемых;

- объективности оценки – оценка выполнения конкурсных заданий должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений членов государственной экзаменационной комиссии.

При выполнении процедур оценки заданий используются следующие основные методы:

- метод экспертной оценки;
- метод расчета первичных баллов;
- метод расчета сводных баллов;
- метод перевода сводных баллов в оценку.

Результаты выполнения практических заданий оцениваются с использованием следующих групп целевых индикаторов: основных и штрафных.

При оценке заданий используются следующие основные процедуры:

- процедура начисления основных баллов за выполнение заданий;

- процедура начисления штрафных баллов за нарушения при выполнении заданий;
- процедура формирования сводных результатов;
- процедура перевода результатов в оценку.

Результаты выполнения заданий каждого уровня оцениваются по 100-балльной шкале.

Оценка за выполнение задания I уровня «Тестирование» определяется простым суммированием баллов за правильные ответы на вопросы.

В зависимости от типа вопроса ответ считается правильным, если:

- при ответе на вопрос закрытой формы с выбором ответа выбран правильный ответ;
- при ответе на вопрос открытой формы дан правильный ответ;
- при ответе на вопрос на установление правильной последовательности установлена правильная последовательность;
- при ответе на вопрос на установление соответствия, сопоставление произведено верно для всех пар.

Разные формы вопросов задания «Тестирование» имеют различную степень трудности при выполнении и различное весовое значение в общей сумме набранных баллов.

Структура оценки за тестовое задание

Таблица 2

№ п\п	Наименование темы вопросов	Кол-во вопросов	Количество баллов				
			Выбор ответа	Открытая форма	Вопрос на соответствие	установление последовательности	Максимальный балл
<i>Общепрофессиональный раздел тестового задания</i>							
1	Финансы, денежное обращение и кредит	4	0,4	0,8	1,2	1,6	4
2	Экономика организаций	4	0,4	0,8	1,2	1,6	4
3	Основы бухгалтерского учета	4	0,4	0,8	1,2	1,6	4
4	Налоги и налогообложение	4	0,4	0,8	1,2	1,6	4

5	Безопасность жизнедеятельности, Документационное обеспечение управления, Информационные технологии в профессиональной деятельности	4	0,4	0,8	1,2	1,6	4
	ИТОГО:	20					20
<i>Профессиональный раздел тестового задания²</i>							
1	ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	10	1	2	2,4	2,9	20
2	ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	10	1	2	2,2	2,7	20
3	ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	10	1	2	2,6	2,6	20
4	ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	10	1	2	2,1	2,4	20
	ИТОГО:	40					80
	ВСЕГО:	60					100

Оценивание выполнения заданий II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» может осуществляться в соответствии со следующими целевыми индикаторами:

а) основные целевые индикаторы:

- качество выполнения отдельных задач задания;
- качество выполнения задания в целом;
- скорость выполнения задания (в случае необходимости применения),

б) штрафные целевые индикаторы:

- нарушение условий выполнения задания;
- негрубые нарушения технологии выполнения работ.

² Количество баллов за выполнение заданий по профессиональной части тестового задания является примерным, рекомендуемым для возможного использования

Значение штрафных целевых индикаторов уточняется по каждому конкретному заданию.

Критерии оценки выполнения профессионального задания должны быть представлены в соответствующих паспортах экзаменационных заданий.

Оценка за демонстрационный (государственный) экзамен определяется суммированием баллов, полученных экзаменуемым на двух этапах, с приоритетом оценки за выполнение заданий II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач». Баллы, набранные на этапе «Тестирование» пересчитываются в общую оценку с коэффициентом 0,3. Баллы, набранные на этапе «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» пересчитываются в общую оценку с коэффициентом 0,7.

Процедура перевода общего количества набранных баллов в оценку осуществляется исходя из следующих критериев:

Количество набранных баллов	Оценка
набрано 50 баллов и менее	«неудовлетворительно»
набрано от 51 до 68 баллов	«удовлетворительно»
набрано от 69 до 84 баллов	«хорошо»
набрано от 85 до 100 баллов	«отлично»

Например, обучающийся набрал на этапе «Тестирование» 67 баллов, а на этапе «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» - 81 балл. В этом случае его общая оценка будет рассчитана следующим образом:

$$\Sigma \text{баллов} = 67 \times 0,3 + 81 \times 0,7 = 20,1 + 56,7 = 76,8.$$

$$69 \leq 76,8 \leq 84$$

Таким образом, оценка обучающегося за демонстрационный (государственный) экзамен – «хорошо».

3. ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Задание 1 уровня «Тестирование»

№ п/ п	Задание	Коды общих или профессионал ьных компетенций, проверяемых в результате выполнения задания
Общепрофессиональный раздел		
1	<p>Выберите верный ответ:</p> <p>Кредит - это</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. экономическая сделка, при которой один партнёр предоставляет другому денежные средства или имущество на условиях срочности, платности и возвратности. 2. экономические отношения, связанные с формированием, распределением, использованием фондов денежных средств 3. всеобщий эквивалент, в котором оцениваются все производимые товары и услуги и принимаемый всеми как средство платежа. 4. денежные средства, передаваемые кредитором заемщику во временное пользование. 	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
2	<p>Ответьте на вопрос:</p> <p>Правовой акт, издаваемый организацией в целях регламентации организационно-правового положения работника, его обязанностей, прав, ответственности и обеспечивающий условия для его эффективной работы – это _____</p>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1
3	<p>Установите соответствия между ценными бумагами и правами, которые имеет владелец данного вида ценных бумаг:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Право на получение фиксированного процента дивиденда <p style="text-align: right;">А. Вексель</p>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11,

	<p>2. Право на управление АО</p> <p>3. Право на безусловное получение дохода в виде процента независимо от результатов деятельности компании</p> <p>4. Право на получение денежных средств или имущества в случае неисполнения обязательства заемщиком</p> <p>5. Право на покупку акций по заранее установленной цене</p> <p>6. Право на получение груза (распоряжением грузом)</p> <p>7. Право на получение денежных средств в заранее установленном месте и в определенный срок</p>	<p>В. Закладная</p> <p>С. Варрант</p> <p>D. Акция привилегированная</p> <p>Е. Облигация</p> <p>Ф. Коносамент</p> <p>G. Акция обыкновенная</p>	<p>ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4</p>
4	<p>Укажите последовательность этапов финансового анализа:</p> <p>1) анализ выполнения финансового плана в предыдущих и текущем плановых периодах;</p> <p>2) составление финансового плана как документа;</p> <p>3) расчет плановых показателей.</p>		<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4</p>
5	<p>Выберите верный ответ:</p> <p>Среднегодовая производственная мощность организации – это:</p> <p>1. количество оборудования, имеющегося в организации, с учетом его ввода и выбытия в среднем за год</p> <p>2. максимально возможный выпуск продукции в среднем за год с учетом ввода и выбытия мощностей</p> <p>3. мощность, которой обладает организация в среднем за год</p> <p>4. количество продукции, производимое в организации в среднем за год</p>		<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.2, ПК 2.5</p>
6	<p>Ответьте на вопрос:</p> <p>К внеоборотным активам организации относятся:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>		<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11,</p>

	—	ПК 2.2, ПК 2.5								
7	<p>Установите соответствие между группами имущества организации и отдельными видами имущества, входящими в эти группы:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">1. Основные средства</td> <td style="width: 50%;">А. Готовая продукция на складе</td> </tr> <tr> <td>2. Оборотные средства</td> <td>В. Вложения в ценные бумаги</td> </tr> <tr> <td>3. Инвестиции</td> <td>С. Вычислительная техника</td> </tr> <tr> <td>4. Нематериальные активы</td> <td>Д. Патент на изобретение</td> </tr> </table>	1. Основные средства	А. Готовая продукция на складе	2. Оборотные средства	В. Вложения в ценные бумаги	3. Инвестиции	С. Вычислительная техника	4. Нематериальные активы	Д. Патент на изобретение	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.2, ПК 2.5
1. Основные средства	А. Готовая продукция на складе									
2. Оборотные средства	В. Вложения в ценные бумаги									
3. Инвестиции	С. Вычислительная техника									
4. Нематериальные активы	Д. Патент на изобретение									
8	<p>Определите последовательность формирования цены на продукцию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. выбор цены; 2. установление (расчет) цены; 3. изучение спроса; 4. анализ издержек и цен конкурентов; 5. выбор метода ценообразования 	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.2, ПК 2.5								
9	<p>Какой бухгалтерской проводкой отражается удержание НДФЛ из заработной платы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Д 20 К 68 2. Д 68 К 70 3. Д 70 К 68 4. Д 68 К 51 	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4								
10	<p>Ответьте на вопрос:</p> <p>Проверка фактических данных с данными учетных регистров бухгалтерского учета путем визуального осмотра, взвешивания и пересчета активов, а также документальных проверок называется</p> <hr style="border: 1px solid black;"/>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4								

	3. Земельный налог 4. Транспортный налог	3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
15	Укажите последовательность процедур при банкротстве юридического лица 1. Наблюдение 2. Конкурсное производство 3. Финансовое оздоровление 4. Внешнее управление	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
16	Ответьте на вопрос: Учетная политика организации – это _____	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
17	Выберите верный ответ: Что является основными источниками чрезвычайных ситуаций природного характера? 1. Сверхъестественные силы 2. Внеземные цивилизации 3. Антропогенные силы противника 4. Стихийные бедствия	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09, ОК 10
18	Ответьте на вопрос: Как называется бланк документа, созданный в Microsoft Word, который является основой для создания реальных документов? _____	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК

		2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7	
19	<p>Найти соответствие команде Excel, указанной слева, ее содержанию, указанному справа</p> <p>1. Промежуточные итоги</p> <p>2. Структурирование таблиц</p> <p>3. Консолидирование данных</p> <p>4. Сводные таблицы</p> <p>5. Фильтрация таблиц</p>	<p>А. Оставить видимыми (без удаления) в таблице – результате не все данные, а только необходимые для анализа</p> <p>Б. Автоматическая группировка строк таблицы, имеющих одинаковые значения, автоматическое получение дополнительных строк под сгруппированными графами и автоматический расчет в указанных колонках итоговой функции</p> <p>В. Расстановка данных в таблице в нужном порядке</p> <p>Г. Выборка в отдельную таблицу данных из одной или нескольких таблиц, руководствуясь именами строк и столбцов исходных таблиц, с автоматическим расчетом функции по столбцам проведенной выборки</p> <p>Д. Возможность собирать отдельные данные большой таблицы в группы, объединены е по определенному признаку, с возможностью открывать каждую из них при необходимости</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7</p>

	<p>б. Сортировка данных</p> <p>в. Получение новой таблицы, в которой имеются не все, а только необходимые графы из наименования строк и столбцов, на пересечении которых указываются результаты соотношения этих граф</p>	
20	<p>Расставьте в нужном порядке следующие действия в профессиональной системе:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование первичных документов 2. Определение налоговой базы 3. Заполнение справочников 4. Формирование плановых назначений по кодам доходов бюджета (КДБ) и кодам расходов бюджета (КРБ) 5. Корректировка плана счетов 6. Расчет и уплата налогов, сборов и других обязательств в бюджеты РФ. 	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4</p>
<i>Профессиональный раздел</i>		
1	<p>Выберите верный ответ:</p> <p>На основании каких первичных документов и учетных регистров осуществляются записи по счету 51 «Расчетные счета»?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) банковская выписка по расчетному счету; 2) банковская выписка по расчетному счету с приложенными документами; 3) справка бухгалтерии; 4) первичные документы по зачислению и списанию денег с расчетного счета. 	<p>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4</p>
2	<p>Ответьте на вопрос:</p> <p>Период, в течение которого использование объекта основных средств приносит доход организации – это _____</p>	<p>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4</p>
3	<p>Выберите верный ответ:</p> <p>Основные средства включаются в валюту баланса</p>	<p>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3,</p>

	<p>1) по первоначальной стоимости;</p> <p>2) по остаточной стоимости;</p> <p>3) по восстановительной стоимости.</p>	ПК 1.4												
4	<p>Выберите верный ответ:</p> <p>Отпуск материала со склада для упаковки готовой продукции, отгруженной покупателю оформляют проводкой:</p> <p>1) Д 43 К 10;</p> <p>2) Д 44 К 10;</p> <p>3) Д 25 К 10.</p>	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4												
5	<p>Ответьте на вопрос:</p> <p>Имущество хозяйствующего субъекта, которое используется при производстве продукции (выполнении работ, оказании услуг) или для управленческих нужд - это</p>	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4												
6	<p>Выберите соответствие</p> <table border="0"> <tr> <td>1. Общепроизводственные расходы</td> <td>А. Затраты на содержание и ремонт производственных зданий и инвентаря цехов;</td> </tr> <tr> <td>2. Общехозяйственные расходы</td> <td>В. Зарботная плата управленческого персонала</td> </tr> <tr> <td></td> <td>С. Затраты на амортизацию зданий цехов;</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Д. Затраты на содержание пожарной и военизированной охраны;</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Е. Расходы на содержание оргтехники;</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ф. Затраты на обеспечение нормальных условий труда и техники безопасности в цехах</td> </tr> </table>	1. Общепроизводственные расходы	А. Затраты на содержание и ремонт производственных зданий и инвентаря цехов;	2. Общехозяйственные расходы	В. Зарботная плата управленческого персонала		С. Затраты на амортизацию зданий цехов;		Д. Затраты на содержание пожарной и военизированной охраны;		Е. Расходы на содержание оргтехники;		Ф. Затраты на обеспечение нормальных условий труда и техники безопасности в цехах	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
1. Общепроизводственные расходы	А. Затраты на содержание и ремонт производственных зданий и инвентаря цехов;													
2. Общехозяйственные расходы	В. Зарботная плата управленческого персонала													
	С. Затраты на амортизацию зданий цехов;													
	Д. Затраты на содержание пожарной и военизированной охраны;													
	Е. Расходы на содержание оргтехники;													
	Ф. Затраты на обеспечение нормальных условий труда и техники безопасности в цехах													
7	<p>Установите правильную последовательность аккредитивной формы расчетов:</p> <p>1. Получение выписки банка об открытии аккредитива;</p>	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4												

	<p>4. Получение банковской выписки о зачислении платежа на расчетный счет;</p> <p>5. Заключение договора-контракта.</p>	
10	<p>Выберите соответствие содержание факта хозяйственной жизни бухгалтерским проводкам:</p> <p>1. Выдано из кассы подотчетному лицу А. Д 10 К 60</p> <p>2. Оприходованы материалы на склад В. Д 73.1 К 50.1</p> <p>3. Выдан заем работнику организации из кассы С. Д 71 К 50.1</p> <p>4. Получен на расчетный счет аванс от покупателя D. Д 40 К 20</p> <p> Е. Д 51 К 62.2</p> <p>5. Выпущена из производства готовая продукция по плановой себестоимости</p>	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
11	<p>Выберите верный ответ:</p> <p>Удержание за брак оформляется следующей бухгалтерской проводкой:</p> <p>1. Д 20 К 28;</p> <p>2. Д 28 К 70;</p> <p>3. Д 70 К 28;</p> <p>4. Д 28 К 20.</p>	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
12	<p>Выберите верный ответ:</p> <p>При расчете пособия по временной нетрудоспособности расчетным периодом является:</p> <p>1. Двенадцать месяцев, предшествующих месяцу, в котором произошло событие;</p> <p>2. Один предшествующий календарный год;</p> <p>3. Два предшествующих календарных года;</p> <p>4. Три предшествующих календарных года.</p>	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
13	<p>Выберите верный ответ:</p> <p>Удерживается ли налог на доходы физических лиц из пособия по беременности и родам:</p> <p>1. Да, удерживается;</p> <p>2. Удерживается, но не со всей суммы пособия;</p>	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7

	3. Нет, не удерживается.									
14	<p>Ответьте на вопрос:</p> <p>Сомнительным долгом организации признается _____</p>	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7								
15	<p>Ответьте на вопрос:</p> <p>Реформация баланса – это _____</p>	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7								
16	<p>Установите соответствие :</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">1. Списан непокрытый убыток отчетного года</td> <td style="width: 50%;">А. Д 84 К 82</td> </tr> <tr> <td>2. Часть прибыли направлена в резервный фонд</td> <td>В. Д 83 К 84</td> </tr> <tr> <td>3. Начислены дивиденды учредителю – стороннему экономическому субъекту</td> <td>С. Д 84 К 99</td> </tr> <tr> <td>4. Погашена часть убытка за счет добавочного капитала</td> <td>Д. Д 84 К 75.2</td> </tr> </table>	1. Списан непокрытый убыток отчетного года	А. Д 84 К 82	2. Часть прибыли направлена в резервный фонд	В. Д 83 К 84	3. Начислены дивиденды учредителю – стороннему экономическому субъекту	С. Д 84 К 99	4. Погашена часть убытка за счет добавочного капитала	Д. Д 84 К 75.2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
1. Списан непокрытый убыток отчетного года	А. Д 84 К 82									
2. Часть прибыли направлена в резервный фонд	В. Д 83 К 84									
3. Начислены дивиденды учредителю – стороннему экономическому субъекту	С. Д 84 К 99									
4. Погашена часть убытка за счет добавочного капитала	Д. Д 84 К 75.2									
17	<p>Установите соответствие:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">1. _____ бращено взыскание выявленного в результате инвентаризации убытка на виновных лиц</td> <td style="width: 50%;">А. Д 94 К 50.1</td> </tr> <tr> <td>2. Отражена недостача наличных денежных средств в кассе, выявленная в результате инвентаризации</td> <td>В. Д 73.2 К 94</td> </tr> <tr> <td>3. Виновным лицом в кассу внесена сумма выявленной недостачи</td> <td>С. Д 10 К 91.1</td> </tr> </table>	1. _____ бращено взыскание выявленного в результате инвентаризации убытка на виновных лиц	А. Д 94 К 50.1	2. Отражена недостача наличных денежных средств в кассе, выявленная в результате инвентаризации	В. Д 73.2 К 94	3. Виновным лицом в кассу внесена сумма выявленной недостачи	С. Д 10 К 91.1	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7		
1. _____ бращено взыскание выявленного в результате инвентаризации убытка на виновных лиц	А. Д 94 К 50.1									
2. Отражена недостача наличных денежных средств в кассе, выявленная в результате инвентаризации	В. Д 73.2 К 94									
3. Виновным лицом в кассу внесена сумма выявленной недостачи	С. Д 10 К 91.1									

	<p>4. Отражена рыночная стоимость D. Д 50.1 К 73.2 товарно-материальных ценностей, выявленных в результате инвентаризации на складе сырья</p>	
18	<p>Установите последовательность определения финансового результата экономического субъекта от обычных видов деятельности:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отражение управленческих расходов при реализации продукции; 2. Отражение выручки от реализации продукции; 3. Отражение себестоимости реализованной продукции; 4. Отражение налога на добавленную стоимость при реализации продукции. 	<p>ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7</p>
19	<p>Установите последовательность проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. проведение инвентаризации; 2. составление акта инвентаризации; 3. издание приказа о проведении инвентаризации и формирование инвентаризационной комиссии; 4. бухгалтерское оформление результатов инвентаризации; 5. подписание акта инвентаризации членами инвентаризационной комиссии. 	<p>ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7</p>
20	<p>Установите последовательность расчета пособия по временной нетрудоспособности:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Рассчитывается сумма пособия, исходя из количества дней нетрудоспособности; 2. Определяется сумма пособия с учетом процента, соответствующего продолжительности страхового стажа сотрудника; 3. Определяется заработок сотрудника за два календарных года; 4. Определяется средний дневной заработок. 	<p>ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7</p>

21	<p>Выберите верный ответ:</p> <p>Ставка налога на добавленную стоимость при реализации на территории РФ промышленных товаров составляет:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 0%; 2. 10%; 3. 13%; 4. 18%; 5. 20 %. 	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
22	<p>Выберите верный ответ:</p> <p>Налоговая база по земельному налогу определяется как:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения; 2. балансовая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения; 3. площадь земельных участков, признаваемых объектом налогообложения; 4. среднегодовая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения. 	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
23	<p>Ответьте на вопрос:</p> <p>Налог на прибыль организаций, зачисляемый в федеральный бюджет, исчисляется по ставке:</p> <p>_____</p>	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
24	<p>Ответьте на вопрос:</p> <p>Стандартный налоговый вычет по налогу на доходы физических лиц предоставляется налогоплательщику до превышения его дохода в размере _____</p>	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
25	<p>Ответьте на вопрос:</p> <p>Налоговой базой по налогу на добычу полезных ископаемых при добыче угля признается _____</p>	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
26	<p>Выберите соответствие между наименованиями налогов и налоговыми ставками, по которым исчисляются суммы соответствующих налогов:</p>	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4

	<p>1. Налог на прибыль организаций А. 2,2 %</p> <p>2. Налог на доходы физических лиц В. 20%</p> <p>3. Налог на имущество организаций С. 13%</p>	
27	<p>Выберите соответствие между формами документов и их определением в налоговом законодательстве</p> <p>1. Требование об уплате налога А. документ, подтверждающий постановку на учет российской организации, в налоговом органе по месту нахождения российской организации</p> <p>2. Налоговая декларация В. извещение налогоплательщика о неуплаченной сумме налога, а также об обязанности уплатить в установленный срок неуплаченную сумму налога</p> <p>3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе С. сводная форма систематизации данных налогового учета за отчетный (налоговый) период, сгруппированных в соответствии с требованиями налогового кодекса, без распределения по счетам бухгалтерского учета.</p> <p>4. Аналитический регистр налогового учета Д. письменное заявление или заявление налогоплательщика, составленное в электронной форме и переданное по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи или через личный кабинет налогоплательщика, об объектах налогообложения, о полученных доходах и произведенных расходах, об источниках доходов, о налоговой базе, налоговых льготах, об исчисленной сумме налога и (или) о других данных, служащих основанием для исчисления и уплаты</p>	<p>ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4</p>

	налога	
28	<p>Выберите соответствие между наименованиями налогов и видами налогов или налоговых режимов:</p> <p>1. Налог на имущество физических лиц А. Федеральный налог</p> <p>2. Налог на добычу полезных ископаемых В. Специальный налоговый режим</p> <p>3. Единый налог на вмененный доход С. Региональный налог</p> <p>4. Транспортный налог D. Местный налог</p>	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
29	<p>Укажите последовательность действий при переходе действующей организации на упрощенную систему налогообложения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определяется стоимость амортизируемого имущества, находящегося в собственности экономического субъекта; 2. Определяется соответствие экономического субъекта требованиям налогового законодательства в части применения упрощенной системы налогообложения; 3. Определяется доход от реализации (без НДС) за девять месяцев года, в котором организация подает заявление о переходе на упрощенную систему налогообложения; 4. Уведомление налогового органа о применении упрощенной системы налогообложения со следующего календарного года. 	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
30	<p>Укажите очередность списания денежных средств при недостаточности денежных средств на счете налогоплательщика-организации для удовлетворения всех предъявленных к счету требований:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. по поручениям налоговых органов на списание и перечисление задолженности по уплате налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также поручениям органов контроля за уплатой страховых взносов на списание и перечисление сумм страховых взносов 	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4

	<p>в бюджеты государственных внебюджетных фондов;</p> <p>2. по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по выплате выходных пособий и оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору</p> <p>3. по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств со счета для удовлетворения требований о возмещении вреда, причиненного жизни или здоровью, а также требований о взыскании алиментов;</p> <p>4. по другим платежным документам;</p> <p>5. по исполнительным документам, предусматривающим удовлетворение других денежных требований.</p>	
31	<p>Выберите верный ответ:</p> <p>Отчет о финансовых результатах содержит информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. На отчетную и две предыдущие даты; 2. За отчетный период и два предыдущих; 3. На отчетную и предыдущую дату; 4. За отчетный период и предыдущий. 	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
32	<p>Выберите верный ответ:</p> <p>Бухгалтерский баланс содержит информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. На отчетную и две предыдущие даты; 2. За отчетный период и два предыдущих; 3. На отчетную и предыдущую дату; 4. За отчетный период и предыдущий. 	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
33	<p>Ответьте на вопрос:</p> <p>Чистые активы экономического субъекта – это _____</p>	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
34	<p>Ответьте на вопрос:</p> <p>Каким образом рассчитывается коэффициент абсолютной</p>	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3,

	ликвидности? _____	ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
35	<p>Ответьте на вопрос:</p> <p>Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность экономического субъекта включает в себя: _____</p>	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
36	<p>Определите последовательность расчета прибыли по видам при составлении отчета о финансовых результатах:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Прибыль от продаж; 2. Чистая прибыль; 3. Прибыль до налогообложения; 4. Валовая прибыль. 	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
37	<p>Определите последовательность мероприятий, предшествующих составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение закрытия счетов; 2. Отражение событий после отчетной даты; 3. Проведение инвентаризации; 4. Проведение реформации баланса; 5. Внесение исправлений в учет при обнаружении ошибок. 	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
38	<p>Определите последовательность отражения движения средств по видам деятельности в отчете о движении денежных средств:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Инвестиционная деятельность; 2. Финансовая деятельность; 3. Текущая деятельность. 	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
39	<p>Выберите соответствие разделов и статей баланса:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Внеоборотные активы А. Денежные средства 2. Оборотные активы В. Запасы 	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7

	<p>C. Результаты исследований и разработок</p> <p>D. Доходные вложения в материальные ценности</p> <p>E. Дебиторская задолженность</p> <p>F. НДС по приобретенным ценностям</p>	
40	<p>Выберите соответствие разделов и статей баланса:</p> <p>1. Капитал и резервы</p> <p>2. Долгосрочные обязательства</p> <p>3. Краткосрочные обязательства</p> <p>A. Непокрытый убыток</p> <p>B. Доходы будущих периодов</p> <p>C. Резервный капитал</p> <p>D. Долгосрочные заемные средства</p> <p>E. Кредиторская задолженность, подлежащая погашению в течение 12 месяцев после отчетной даты</p> <p>F. Резервы предстоящих расходов</p>	<p>ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7</p>

Задание II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач»

Контроль освоения следующих профессиональных компетенций

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.
- 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.
- 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.

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

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

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

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

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

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

**Типовое практическое профессиональное задание для проведения
демонстрационного экзамена***

**Предлагаемое типовое практическое профессиональное задание может быть сокращено или расширено в рамках рассматриваемых профессиональных компетенций по усмотрению образовательной организации.*

1. Проставить номера счетов в остатках на начало периода, в журнале фактов хозяйственной жизни записать корреспонденцию счетов.
2. Вывести обороты и остатки по счетам, составить оборотно-сальдовую ведомость
3. Составить промежуточную бухгалтерскую (финансовую) отчетность в составе Бухгалтерского баланса и Отчета о финансовых результатах
4. Заполнить декларацию по НДС.
5. Заполнить платежные поручения по перечислению НДС, налога на прибыль и страховых взносов в фонд социального страхования
6. На основе бухгалтерского баланса проанализировать финансовую устойчивость, платежеспособность и ликвидность экономического субъекта

Исходные данные:

А. Остатки по счетам на начало периода

№ счета	Наименование счета	Дебет	Кредит
	Машины и оборудование	54 615 000	
	Амортизация основных средств		20 700 000
	Сырье и материалы	1 875 000	
	НДС по приобретенным материалам	3 680	
	Готовая продукция	25 621 000	
	Касса организации	56 000	

	Расчетные счета	21 750 000	
	Расчеты с поставщиками и подрядчиками		23 680 100
	Расчеты с покупателями и заказчиками	7 800 000	
	Расчеты по авансам полученным		7 950 000
	Резерв по сомнительным долгам		1 040 000
	НДФЛ		318 000
	НДС		3 650 300
	Налог на прибыль в региональный бюджет		125 700
	Налог на имущество		246 100
	Страховые взносы в пенсионный фонд		484 760
	Страховые взносы в фонд социального страхования		95 787
	Страховые взносы в фонд обязательного медицинского страхования		168 453
	Расчеты с персоналом по оплате труда		2 985 000
	Расчеты с подотчетными лицами		1 732 000
	Расчеты по вкладам в уставный капитал	3 420 000	
	Расчеты по аренде		4 632 100
	Расчеты за услуги связи		756 000
	Уставный капитал		27 931 000
	Нераспределенная прибыль		18 645 380
	ИТОГО		

Б. Журнал фактов хозяйственной жизни

№	Содержание операций	Сумма	Дебет	Кредит
1	Начислена арендная плата за здание администрации, в том числе НДС	2 850 000		
2	Перечислена арендная плата за здание администрации за предыдущий период	4 632 100		
3	Получено от покупателей в счет погашения задолженности, в том числе НДС	7 800 000		
4	Получено от поставщика сырье, в том числе НДС	5 750 000		

5	Оплачено поставщику за сырье, в том числе НДС	12 650 000		
6	Отражена стоимость услуг транспортной организации за доставку сырья и произведена оплата, в том числе НДС	55 000		
7	Получены в банке наличные денежные средства	4 716 000		
8	Выдана заработная плата	2 985 000		
9	Выданы подотчетные суммы (по ранее сложившейся задолженности)	1 730 000		
10	Сырье отпущено в основное производство	3 740 000		
11	Перечислены:			
	налог на прибыль	125 700		
	налог на доходы физических лиц	318 000		
	НДС	3 650 300		
	налог на имущество	246 100		
	страховые взносы в фонд социального страхования	168 453		
12	В кассу внесены взносы учредителей	3 420 000		
13	Наличные денежные средства сданы в банк	3 421 000		
14	Начислена заработная плата:			
	работникам основного производства	2 700 000		
	работникам аппарата управления	715 000		
15	Удержана сумма налога на доходы физических лиц	423 950		
16	Начислены страховые взносы по фондам:			
	на фонд оплаты работников основного производства	?		
	на фонд оплаты работников аппарата	?		

	управления			
17	Сдана на склад готовая продукция по фактической себестоимости	?		
18	Отгружена покупателям готовая продукция, находящаяся на складе на начало периода			
	по себестоимости (остаток на начало периода по 43 счету)	?		
	по договорной цене	40 815 000		
	в том числе НДС	?		
19	Начислен налог на имущество	267 200		
20	Начислена амортизация	1 085 000		
21	Закрытие счетов:			
	26 счет	?		
	20 счет	?		
	90 счет	?		
	91 счет	?		
	99 счет	?		
22	Начислен налог на прибыль	?		

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ (ДИПЛОМНОЙ) РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)

Работа по подготовке и написанию выпускной квалификационной (дипломной) работы ведется обучающимся под руководством назначенного руководителя в течение последнего года обучения. Темы выпускной квалификационной (дипломной) работы должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Примерный перечень тем выпускных квалификационных (дипломных) работ

1. Бухгалтерская (финансовая) и налоговая отчетность в учетной системе экономического субъекта.
2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как информационный источник анализа финансового состояния экономического субъекта (отчет о финансовых результатах; бухгалтерский баланс).
3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность экономического субъекта как заключительный этап учетного процесса.
4. Бухгалтерская (финансовая) отчетность российских организаций в соответствии с международными стандартами.
5. Бухгалтерский баланс и анализ его основных показателей.
6. Бухгалтерский и налоговый учет материально-производственных запасов.
7. Бухгалтерский и налоговый учет основных средств на примере предприятия.
8. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств организации.
9. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета.
10. Методы, учет и анализ заготовления материалов на примере экономического субъекта.
11. Методы, учет, расчет и анализ затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции на примере экономического субъекта.
12. Особенности учета и анализа субъектов малого предпринимательства.
13. Особенности формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности при реорганизации.

14. Отчет об изменениях капитала: содержание, составление и информационные возможности.
15. Оценка эффективности учетной политики экономического субъекта.
16. Расчет, учет и анализ расчета заработной платы за неотработанное время на примере экономического субъекта.
17. Сравнительное исчисление общей системы налогообложения и упрощенной системы налогообложения.
18. Упрощенная система налогообложения при определении объекта налогообложения «Доходы» на примере экономического субъекта.
19. Упрощенная система налогообложения при определении объекта налогообложения «Доходы минус расходы» на примере экономического субъекта.
20. Учет и анализ амортизации основных средств экономического субъекта.
21. Учет и анализ вложений во внеоборотные активы на примере экономического субъекта.
22. Учет и анализ выпуска готовой продукции на примере экономического субъекта.
23. Учет и анализ выявленных результатов инвентаризации на примере экономического субъекта.
24. Учет и анализ движения готовой продукции.
25. Учет и анализ добавочного капитала.
26. Учет и анализ долгосрочных финансовых вложений экономического субъекта.
27. Учет и анализ доходов и расходов будущих периодов экономического субъекта.
28. Учет и анализ доходов и расходов организации на примере экономического субъекта.
29. Учет и анализ заемных обязательств экономического субъекта.
30. Учет и анализ затрат в организациях сферы услуг.

31. Учет и анализ затрат вспомогательных производств в производственной организации.
32. Учет и анализ затрат на оплату труда на примере экономического субъекта.
33. Учет и анализ инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности на примере экономического субъекта.
34. Учет и анализ инвентаризации товарно-материальных ценностей на примере экономического субъекта.
35. Учет и анализ использования целевого финансирования и расходов экономического субъекта.
36. Учет и анализ источников финансирования долгосрочных инвестиций на примере экономического субъекта.
37. Учет и анализ кредиторской и дебиторской задолженности экономического субъекта.
38. Учет и анализ материально-производственных запасов экономического субъекта.
39. Учет и анализ операций по движению основных средств экономического субъекта.
40. Учет и анализ операций по движению товаров экономического субъекта.
41. Учет и анализ операций по поступлению материалов.
42. Учет и анализ определения финансовых результатов от реализации продукции экономического субъекта.
43. Учет и анализ основных и накладных расходов экономического субъекта.
44. Учет и анализ отгрузки готовой продукции на примере экономического субъекта.

Перечень тем выпускной квалификационной (дипломной) работы разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей, рассматривается на заседаниях предметно-цикловых комиссий, утверждается образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей (ФГОС СПО).

Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной (дипломной) работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Защита является завершающим этапом выполнения обучающимся выпускной квалификационной работы. К защите выпускной квалификационной (дипломной) работы допускаются лица, завершившие полный курс обучения, успешно прошедшие процедуру демонстрационного (государственного) экзамена в соответствии с ФГОС СПО и представившие выпускную квалификационную (дипломную) работу с отзывом руководителя в установленный срок.

На защиту выпускной квалификационной (дипломной) работы отводится не более 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем Государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами ГАК и включает в себя доклад обучающегося (не более 15 минут), зачитывание отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося, а также выступления руководителя выпускной квалификационной (дипломной) работы и рецензента, если они присутствуют на заседании государственной экзаменационной комиссии.

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной (дипломной) работы учитываются:

- доклад обучающегося по каждому разделу работы;
- ответы на вопросы;
- отзыв руководителя;
- оценка рецензента.

Критерием оценки выпускной квалификационной (дипломной) работы является установленная комиссией степень освоения профессиональных компетенций, соответствующих теме работы. Результаты защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" решением ГЭК и оформляются отдельным протоколом.

Для обучающихся предусмотрена единая оценка по государственной итоговой аттестации, формируемая исходя из результатов демонстрационного (государственного)

экзамена и защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы. При этом оценка по выпускной квалификационной (дипломной) работе может изменить оценку по демонстрационному экзамену, но не более чем на 1 балл. Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в день защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

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

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания государственной экзаменационной комиссии организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в

случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Приложение III.2

к ПООП по специальности СПО

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника: Бухгалтер, специалист по налогообложению

Фонды примерных оценочных средств

для проведения Государственной итоговой аттестации выпускников по специальности

СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. Паспорт оценочных средств для ГИА.**
- 2. Структура процедур ГИА и порядок проведения.**
- 3. Примеры задания для демонстрационного экзамена.**
- 4. Порядок организации подготовки и защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы (дипломного проекта).**

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. Область применения оценочных средств государственной итоговой аттестации

Фонды оценочных средств государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) являются частью примерной основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения видов профессиональной деятельности:

ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

ВД 5. Осуществление налогового учёта и налогового планирования в организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

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.
- 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.
- ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
- ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в

государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

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

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

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.

ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.

ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.

ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

1.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.3. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию

всего – 6 недель, в том числе:

подготовка к государственной итоговой аттестации (выполнение выпускной квалификационной работы) – 4 недели,

проведение демонстрационного (государственного) экзамена – 1 неделя,

защита выпускной квалификационной (дипломной) работы – 1 неделя.

2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ПОРЯДОК ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Формы и сроки проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы и демонстрационного (государственного) экзамена.

Демонстрационный (государственный) экзамен является первым этапом государственной итоговой аттестации.

Для разработки фондов оценочных средств образовательная организация может руководствоваться:

- стандартами Ворлдскиллс;
- процедурами аттестации выпускников Центрами оценки квалификаций, другими элементами оценки квалификаций, действующими на рынке труда.

Квалификация (сочетание квалификаций) в соответствии с ФГОС СПО	Профессиональный стандарт	Квалификация, на соответствие с которой проводится независимая оценка квалификации (НОК)*	Компетенция Ворлдскиллс* *
Бухгалтер, специалист по налогообложению	Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697)	Бухгалтер (5 и 6 уровень квалификации).	-

Бухгалтер специалист по налогообложению	Профессиональный стандарт "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. N 236н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный N 37271)	Бухгалтер (5 уровень квалификации).	-
Бухгалтер специалист по налогообложению	Профессиональный стандарт "Аудитор", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N 728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный N 39802)	Бухгалтер (4 уровень квалификации).	-

*В соответствии с Приказом АНО НАРК № 38/18-пр от 22.06.2018 г. «Об утверждении 14 квалификаций СПКФР»

** Компетенция Ворлдскиллс указывается в том случае, если её содержание коррелирует с видами деятельности и профессиональными компетенциями, осваиваемыми в профессиональной образовательной программе СПО, и отвечает задаче оценки освоения рассматриваемой образовательной программы.

Соответствие профессиональных компетенций ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) видам деятельности профессиональных стандартов

ФГОС СПО	Профессиональный стандарт, обобщенные трудовые функции (ОТФ)
<p>Бухгалтер, специалист по налогообложению готовится к следующим видам деятельности:</p>	
<p>ВД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>ПС «Бухгалтер» ОТФ А</p> <p>А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А</p> <p>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p> <p>А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p> <p>ПС «Аудитор» ОТФ А «Осуществление вспомогательных</p>

	<p>функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»</p> <p>A/01.4 «Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»</p> <p>A/02.4 «Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»</p>
<p>ВД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы;</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ А</p> <p>A/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>A/02.5</p> <p>A/03.5</p>
<p>ВД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ А</p> <p>A/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p>

	<p>ОТФ А</p> <p>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p>
<p>ВД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ А</p> <p>А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПС «Аудитор»</p> <p>ОТФ А «Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»</p> <p>А/01.4 «Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»</p> <p>А/02.4 «Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»</p>
<p>ВД.2 Ведение бухгалтерского учета</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p>

<p>источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:</p> <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные</p>	<p>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</p> <p>A/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>A/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p>ОТФ А</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p> <p>A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
---	--

<p>процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	
<p>ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p>
<p>ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p>ПС «Бухгалтер» ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального</p>

	<p>подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p>
<p>ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</p> <p>A/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p>ОТФ А</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</p> <p>A/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая</p>

	<p>группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>A/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p>ОТФ А</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p> <p>A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p>ОТФ А</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p>

<p>ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:</p> <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</p> <p>А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:</p> <p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</p> <p>А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p>

<p>на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>контроля</p> <p>A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p> <p>A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:</p> <p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</p> <p>A/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</p> <p>V/04.6 Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p> <p>A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных</p>

<p>ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p>	<p>нарушений, недостатков и рисков</p> <p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</p> <p>А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>
<p>ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</p> <p>А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</p> <p>В/04.6 Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p>

	<p>A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p> <p>A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</p> <p>A/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>A/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>
<p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</p> <p>A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>A/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</p> <p>В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>В/02.6 Составление консолидированной финансовой отчетности</p> <p>В/03.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>

<p>вносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>В/04.6 Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование</p> <p>В/05.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p> <p>А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</p> <p>А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>
<p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</p>

<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p>В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>В/02.6 Составление консолидированной финансовой отчетности</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p>
<p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> <p>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;</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</p> <p>А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</p> <p>В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>В/02.6 Составление консолидированной финансовой отчетности</p> <p>В/04.6 Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p>

	<p>контролю (внутренний контролер)"</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p>
<p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</p> <p>В/05.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p> <p>A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</p>

<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p>	<p>А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</p> <p>В/05.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p>
<p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</p> <p>В/05.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>А/01.5 Предварительный сбор и анализ</p>

	<p>информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p> <p>A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВД 5 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации</p> <p>ПК 5.1 Организовывать налоговый учет</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</p> <p>B/04.6 Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта</p>

	<p>внутреннего контроля</p> <p>ПС «Аудитор»</p> <p>ОТФ А «Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»</p> <p>А/01.4 «Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»</p> <p>А/02.4 «Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»</p>
<p>ВД 5 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации</p> <p>ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные документы и регистры налогового учета</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</p> <p>В/04.6 Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта</p>

	<p>внутреннего контроля</p> <p>ПС «Аудитор»</p> <p>ОТФ А «Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»</p> <p>А/01.4 «Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»</p> <p>А/02.4 «Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»</p>
<p>ВД 5 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации</p> <p>ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчетов налогов и сборов, обязательных для уплаты</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</p> <p>В/04.6 Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта</p>

	<p>внутреннего контроля</p> <p>ПС «Аудитор»</p> <p>ОТФ А «Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»</p> <p>А/01.4 «Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»</p> <p>А/02.4 «Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»</p>
<p>ВД 5 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации</p> <p>ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</p> <p>В/04.6 Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта</p>

	<p>внутреннего контроля</p> <p>ПС «Аудитор»</p> <p>ОТФ А «Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»</p> <p>А/01.4 «Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»</p> <p>А/02.4 «Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»</p>
<p>ВД 5 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации</p> <p>ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</p> <p>В/04.6 Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта</p>

	<p>внутреннего контроля</p> <p>ПС «Аудитор»</p> <p>ОТФ А «Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»</p> <p>А/01.4 «Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»</p> <p>А/02.4 «Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»</p>
--	---

Анализ сопряжения образовательной программы СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) со структурой заданий теоретической части профессионального экзамена на подтверждение квалификации в соответствии с которой проводится независимая оценка квалификации (НОК)

Задания теоретической части профессионального экзамена (тематика)	Учебные дисциплины и МДК профессиональных модулей образовательной программы	Форма контроля и период его проведения
Бухгалтер (5 и 6 уровни квалификации)		
<p>Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий).</p> <p>Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о</p>	<p>ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p> <p>ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p> <p>ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>ПМ 05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации</p>	<p>Экзамены по модулям:</p> <p>ПМ 01 – 2 семестр, ПМ 02 - 4 семестр, ПМ 03 - 4 семестр, ПМ 04 - 6 семестр, ПМ 05 - 6 семестр.</p>
	ОП. 06 Налоги и	Диф. зачет – 2

<p>противодействию 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; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства</p>	налогообложение	семестр
	ОП.07 Основы бухгалтерского учета	Диф. зачет – 1 семестр
	ОП. 05 Аудит	Диф. зачет – 5 семестр
<p>Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов и налоговых регистров</p>	<p>ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p> <p>ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p> <p>ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой)</p>	<p>Экзамены по модулям:</p> <p>ПМ.01 – 2 семестр, ПМ 02 - 4 семестр, ПМ 03 - 4 семестр, ПМ 04 - 6 семестр, ПМ 05 - 6 семестр</p>

	отчетности ПМ 05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	
	ОП. 06 Налоги и налогообложение	Диф. зачет – 2 семестр
	ОП.07 Основы бухгалтерского учета	Диф. зачет – 1 семестр
	ОП. 05 Аудит	Диф.зачет – 5 семестр
Внутренние организационно- распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов	ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Экзамен по модулю: ПМ.01 – 1 семестр
	ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Экзамен по модулю: ПМ 02- 4 семестр
	ПМ 05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	Экзамен по модулю: ПМ 05- 6 семестр
	ОП.07 Основы бухгалтерского учета	Диф.зачет – 1 семестр

<p>Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни</p> <p>Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта</p>	<p>ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p>	<p>Экзамен по модулю:</p> <p>ПМ.01 – 2 семестр</p>
	<p>ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>Экзамен по модулю:</p> <p>ПМ 02- 5 семестр</p>
	<p>ПМ 05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации</p>	<p>Экзамен по модулю:</p> <p>ПМ 05- 6 семестр</p>
	<p>ОП.07 Основы бухгалтерского учета</p>	<p>Экзамен – 3 семестр</p>
<p>Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте</p>	<p>ОП.01 Экономика организации</p>	<p>Экзамен – 1 семестр</p> <p>Курсовая работа – 1 семестр</p>
<p>Методы финансового анализа и финансовых вычислений</p>	<p>ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>Экзамен по модулю:</p> <p>ПМ 04 - 6 семестр</p>
<p>Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для</p>	<p>ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>Экзамен по модулю:</p> <p>ПМ 04 - 6 семестр</p>

общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)	ОП. 05 Аудит	Диф.зачет – 5 семестр
<p>Основы информатики и вычислительной техники</p> <p>Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи</p> <p>Современные технологии автоматизированной обработки информации</p> <p>Передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета</p> <p>Правила защиты информации</p>	<p>ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	Зачет – 1 семестр
Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер) (5 уровень квалификации)		
<p>Содержание графика документооборота</p> <p>Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте</p>	<p>ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p>	<p>Экзамен по модулю:</p> <p>ПМ.01 – 2 семестр</p>
	<p>ПМ 05 Осуществление налогового учета и</p>	<p>Экзамен по модулю:</p>

	налогового планирования в организации	ПМ 05- 6 семестр
	ОП 06 Документационное обеспечение управления	Зачет – 3 семестр
Основы информационных технологий и информационной безопасности Программные продукты, позволяющие производить аналитические контрольные процедуры Практика применения форм, приемов, способов и процедур контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации	ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности	Зачет – 1 семестр
Требования профессиональной этики	ОГЭС.05 Психология общения	Диф.зачет- 5 семестр
Аудитор (4 уровень квалификации)		
Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандартов бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и	ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств	Экзамены по модулям: ПМ.01 – 2 семестр, ПМ 02 – 4 семестр, ПМ 03 – 4 семестр, ПМ 04 – 6 семестр, ПМ 05 – 6 семестр.

бухгалтерской отчетности	организации	
	<p>ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>ПМ 05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации</p>	
	ОП. 05 Аудит	Диф.зачет – 5 семестр
Кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций	ОП. 05 Аудит	Диф.зачет – 5 семестр
	<p>ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	Зачет – 1 семестр
Основы законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральных стандартов аудиторской деятельности, информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности	ОП. 03 Налоги и налогообложение	Диф.зачет – 2 семестр
	ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и	Экзамен по модулю

	внебюджетными фондами	- 4 семестр
	ПМ 05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	Экзамен по модулю: ПМ 05- 6 семестр
Основы финансов организации, финансового анализа, финансового менеджмента	ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит	Диф. зачет - 1 семестр
Основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики	ОГЭС.05 Психология общения	Диф.зачет- 5 семестр
Основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно- коммуникационными сетями в целях защиты информации	ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности	Зачет – 1 семестр
Внутренние организационно- распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации	ОП. 05 Аудит	Диф.зачет – 5 семестр
Основы делопроизводства	ОП 06 Документационное обеспечение управления	Зачет – 3 семестр

На втором этапе государственной итоговой аттестации проводится защита выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Сроки проведения каждой формы ГИА регламентируются образовательной организацией в календарном графике учебного процесса на текущий учебный год.

2.2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

2.2.1. Порядок формирования Государственной экзаменационной комиссии

Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 16 августа 2013 г. №968 г. Москва «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается распорядительным актом образовательной организации.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) органом местного самоуправления муниципального района и городского округа, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого соответственно находится образовательная организация, по представлению образовательной организации. Председатель государственной экзаменационной комиссии частной образовательной организации утверждается органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, на территории которого находится частная образовательная организация, по представлению частной образовательной организации.

Председателем государственной экзаменационной комиссии образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

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

- представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в образовательной организации нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

2.2.2. Порядок проведения демонстрационного (государственного) экзамена

2.2.2.1. Программа проведения демонстрационного (государственного) экзамена

Программа ГИА предусматривает для выпускников на первом этапе демонстрационный (государственный) экзамен, включающий выполнение заданий двух уровней.

Задания I уровня формируются в соответствии с общими и профессиональными компетенциями специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в виде тестового задания.

Задания II уровня формируются в соответствии с видами профессиональной деятельности специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в виде практико-ориентированных задач. При этом конкретный вариант задания выбирается случайным выбором в ходе экзамена. Содержание задания может быть изменено на 30%.

Задание «Тестирование» состоит из теоретических вопросов, сформированных по разделам и темам.

Предлагаемое для выполнения тестовое задание включает 2 части - общепрофессиональную и профессиональную, всего 60 вопросов.

Общепрофессиональная часть задания «Тестирование» содержит 20 вопросов по пяти тематическим направлениям, из них 4 – закрытой формы с выбором ответа, 4 – открытой формы с кратким ответом, 4 - на установление соответствия, 4 - на установление правильной последовательности. Тематика, количество и формат вопросов по темам общепрофессиональной части тестового задания формируются в соответствии с программами дисциплин общепрофессионального цикла.

Профессиональная часть задания «Тестирование» содержит 40 вопросов, по 8 вопросов по каждому виду профессиональной деятельности. Тематика, количество и формат вопросов по темам профессиональной части тестового задания формируются на основе знаний, указанным во ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Алгоритм формирования содержания задания «Тестирование»

Таблица 1

№ п/п	Наименование темы вопросов	Кол-во вопросов	Формат вопросов				
			Выбор ответа	Открытая форма	Вопрос на соответствие	установление последовательности	Максимальный балл
<i>Общепрофессиональный раздел тестового задания</i>							
1	Финансы, денежное обращение и кредит	4	1	1	1	1	4
2	Экономика организаций	4	1	1	1	1	4
3	Основы бухгалтерского учета	4	1	1	1	1	4
4	Налоги и налогообложение	4	1	1	1	1	4
5	Безопасность жизнедеятельности, Документационное обеспечение управления, Информационные технологии в профессиональной деятельности	4	1	1	1	1	4
ИТОГО:		20	5	5	5	5	20
<i>Профессиональный раздел тестового задания</i> ³							
1	ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	8	2	2	2	2	16
2	ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	8	2	2	1	3	16
3	ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	8	2	2	3	1	16
4	ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	8	2	2	2	2	16

³ Распределение заданий по профессиональной части тестового задания является примерной, рекомендуемой для возможного использования

5	ВД 5. Осуществление налогового учёта и налогового планирования в организации	8	2	2	2	2	16
	ИТОГО:	40	8	8	8	8	80
	ВСЕГО:	60					100

Вопрос закрытой формы с выбором одного варианта ответа состоит из неполного тестового утверждения с одним ключевым элементом и множеством допустимых заключений, одно из которых является правильным.

Вопрос открытой формы имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один или несколько ключевых элементов, в качестве которых могут быть: число, слово или словосочетание. На месте ключевого элемента в тексте задания ставится многоточие или знак подчеркивания.

Вопрос на установление правильной последовательности состоит из однородных элементов некоторой группы и четкой формулировки критерия упорядочения этих элементов.

Вопрос на установление соответствия. Состоит из двух групп элементов и четкой формулировки критерия выбора соответствия между ними. Соответствие устанавливается по принципу 1:1 (одному элементу первой группы соответствует только один элемент второй группы). Внутри каждой группы элементы должны быть однородными. Количество элементов во второй группе должно соответствовать количеству элементов первой группы. Количество элементов, как в первой, так и во второй группе должно быть не менее 4.

Выполнение задания «Тестирование» реализуется посредством применения прикладных компьютерных программ, что обеспечивает возможность генерировать для каждого участника уникальную последовательность заданий, содержащую требуемое количество вопросов из каждого раздела и исключаящую возможность повторения заданий. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматриваются особые условия проведения итоговой аттестации.

Вопросы выдаются в произвольном порядке.

При выполнении задания «Тестирование» обучающемуся предоставляется возможность в течение всего времени, отведенного на выполнение задания, вносить изменения в свои ответы, пропускать ряд вопросов с возможностью последующего возврата к пропущенным заданиям.

Задания II уровня - это содержание работы, которую необходимо выполнить обучающемуся для демонстрации определённого вида профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС и профессиональных стандартов с применением практических навыков, заключающихся в проектировании, разработке, выполнении работ по заданным параметрам с контролем соответствия результата существующим требованиям. Задания формируются в соответствии со специфическими для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» профессиональными компетенциями, умениями и практическим опытом с учетом трудовых функций профессиональных стандартов.

Практические задания разработаны в соответствии с объектами и видами профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся.

2.2.2.2. Продолжительность выполнения заданий демонстрационного (государственного) экзамена

Рекомендуемое общее время для выполнения заданий демонстрационного (государственного) экзамена – до 3 дней (на усмотрение ОУ), исходя из проверяемых общих и профессиональных компетенций.

Рекомендуемое максимальное время, отводимое на выполнения заданий в день – 6 часов (астрономических).

Рекомендуемое максимальное время для выполнения заданий I уровня:

тестовое задание – 2 часа (академических);

Рекомендуемое максимальное время для выполнения заданий II уровня:

решение практико-ориентированных профессиональных задач - до 12 часов (академических) на усмотрение ОУ, исходя из объема заданий.

2.2.2.3. Условия выполнения заданий демонстрационного (государственного) экзамена

Для выполнения задания I уровня «Тестирование» необходимо соблюдение следующих условий:

- наличие компьютерного класса (классов) или других помещений, в которых размещаются персональные компьютеры, объединенные в локальную вычислительную сеть;

- наличие специализированного программного обеспечения.

Для выполнения задания II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» необходимо соблюдение следующих условий:

- наличие класса с количеством рабочих мест не менее числа экзаменуемых;
- наличие нормативной, справочной и иной литературы, допущенной к использованию на демонстрационном (государственном) экзамене.

2.2.1.4. Система оценивания выполнения заданий демонстрационного (государственного) экзамена

Оценивание выполнения заданий осуществляется на основе следующих принципов:

- соответствия содержания заданий ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», учёта требований профессиональных стандартов и работодателей;
- достоверности оценки – оценка выполнения заданий должна базироваться на общих и профессиональных компетенциях экзаменуемых, реально продемонстрированных в моделируемых профессиональных ситуациях в ходе выполнения практико-ориентированного профессионального задания;
- адекватности оценки – оценка выполнения заданий должна проводиться в отношении тех компетенций, которые необходимы для эффективного выполнения задания;
- надежности оценки – система оценивания выполнения заданий должна обладать высокой степенью устойчивости при неоднократных (в рамках различных этапов) оценках компетенций экзаменуемых;
- комплексности оценки – система оценивания выполнения заданий должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции экзаменуемых;
- объективности оценки – оценка выполнения конкурсных заданий должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений членов государственной экзаменационной комиссии.

При выполнении процедур оценки заданий используются следующие основные методы:

- метод экспертной оценки;
- метод расчета первичных баллов;
- метод расчета сводных баллов;
- метод перевода сводных баллов в оценку.

- Результаты выполнения практических заданий оцениваются с использованием следующих групп целевых индикаторов: основных и штрафных.
- При оценке заданий используются следующие основные процедуры:
 - процедура начисления основных баллов за выполнение заданий;
 - процедура начисления штрафных баллов за нарушения при выполнении заданий;
 - процедура формирования сводных результатов;
 - процедура перевода результатов в оценку.
- Результаты выполнения заданий каждого уровня оцениваются по 100-балльной шкале.
- Оценка за выполнение задания I уровня «Тестирование» определяется простым суммированием баллов за правильные ответы на вопросы.
- В зависимости от типа вопроса ответ считается правильным, если:
 - при ответе на вопрос закрытой формы с выбором ответа выбран правильный ответ;
 - при ответе на вопрос открытой формы дан правильный ответ;
 - при ответе на вопрос на установление правильной последовательности установлена правильная последовательность;
 - при ответе на вопрос на установление соответствия, сопоставление произведено верно для всех пар.

Разные формы вопросов задания «Тестирование» имеют различную степень трудности при выполнении и различное весовое значение в общей сумме набранных баллов.

Структура оценки за тестовое задание

Таблица 2

№ п/п	Наименование темы вопросов	Кол-во вопросов	Количество баллов				
			Выбор ответа	Открытая форма	Вопрос на соответствие	установление последовательности	Максимальный балл
<i>Общепрофессиональный раздел тестового задания</i>							
1	Финансы, денежное обращение и кредит	4	0,4	0,8	1,2	1,6	4
2	Экономика организаций	4	0,4	0,8	1,2	1,6	4
3	Основы бухгалтерского учета	4	0,4	0,8	1,2	1,6	4
4	Налоги и налогообложение	4	0,4	0,8	1,2	1,6	4
5	Безопасность жизнедеятельности, Документационное обеспечение управления, Информационные технологии в профессиональной деятельности	4	0,4	0,8	1,2	1,6	4
ИТОГО:		20					20
<i>Профессиональный раздел тестового задания⁴</i>							
1	ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	8	1	2	2,3	2,7	16
2	ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	8	1	2	1,9	2,7	16
3	ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	8	1	2	2,4	2,8	16
4	ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	8	1	2	2,2	2,8	16

⁴ Количество баллов за выполнение заданий по профессиональной части тестового задания является примерным, рекомендуемым для возможного использования

5	ВД 5. Осуществление налогового учёта и налогового планирования в организации	8	1	2	2,2	2,8	16
	ИТОГО:	40					80
	ВСЕГО:	60					100

Оценивание выполнения заданий II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» может осуществляться в соответствии со следующими целевыми индикаторами:

а) основные целевые индикаторы:

- качество выполнения отдельных задач задания;
- качество выполнения задания в целом;
- скорость выполнения задания (в случае необходимости применения),

б) штрафные целевые индикаторы:

- нарушение условий выполнения задания;
- негрубые нарушения технологии выполнения работ.

Значение штрафных целевых индикаторов уточняется по каждому конкретному заданию.

Критерии оценки выполнения профессионального задания должны быть представлены в соответствующих паспортах экзаменационных заданий.

Оценка за демонстрационный (государственный) экзамен определяется суммированием баллов, полученных экзаменуемым на двух этапах, с приоритетом оценки за выполнение заданий II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач». Баллы, набранные на этапе «Тестирование» пересчитываются в общую оценку с коэффициентом 0,3. Баллы, набранные на этапе «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» пересчитываются в общую оценку с коэффициентом 0,7.

Процедура перевода общего количества набранных баллов в оценку осуществляется исходя из следующих критериев:

Количество набранных баллов	Оценка
набрано 50 баллов и менее	«неудовлетворительно»
набрано от 51 до 68 баллов	«удовлетворительно»
набрано от 69 до 84 баллов	«хорошо»
набрано от 85 до 100 баллов	«отлично»

Например, обучающийся набрал на этапе «Тестирование» 67 баллов, а на этапе «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» - 81 балл. В этом случае его общая оценка будет рассчитана следующим образом:

$$\sum \text{баллов} = 67 \times 0,3 + 81 \times 0,7 = 20,1 + 56,7 = 76,8.$$

$$69 \leq 76,8 \leq 84$$

Таким образом, оценка обучающегося за демонстрационный (государственный) экзамен – «хорошо».

3. ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Задание 1 уровня «Тестирование»

№ п/ п	Задание	Коды общих или профессионал ьных компетенций, проверяемых в результате выполнения задания
Общепрофессиональный раздел		
1	<p>Выберите верный ответ:</p> <p>Кредит - это</p> <p>5. экономическая сделка, при которой один партнёр предоставляет другому денежные средства или имущество на условиях срочности, платности и возвратности.</p> <p>6. экономические отношения, связанные с формированием, распределением, использованием фондов денежных средств</p> <p>7. всеобщий эквивалент, в котором оцениваются все производимые товары и услуги и принимаемый всеми как средство платежа.</p> <p>8. денежные средства, передаваемые кредитором заемщику во временное пользование.</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4</p>
2	<p>Ответьте на вопрос:</p> <p>Правовой акт, издаваемый организацией в целях регламентации организационно-правового положения работника, его обязанностей, прав, ответственности и обеспечивающий условия для его эффективной работы – это _____</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1</p>
3	<p>Установите соответствия между ценными бумагами и правами, которые имеет владелец данного вида ценных бумаг:</p> <p>8. Право на получение фиксированного процента дивиденда</p> <p style="text-align: right;">Н. Вексель</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11,</p>

	<p>9. Право на управление АО</p> <p>10. Право на безусловное получение дохода в виде процента независимо от результатов деятельности компании</p> <p>11. Право на получение денежных средств или имущества в случае неисполнения обязательства заемщиком</p> <p>12. Право на покупку акций по заранее установленной цене</p> <p>13. Право на получение груза (распоряжением грузом)</p> <p>14. Право на получение денежных средств в заранее установленном месте и в определенный срок</p>	<p>I. Закладная</p> <p>J. Варрант</p> <p>K. Акция привилегированная</p> <p>L. Облигация</p> <p>M. Коносамент</p> <p>N. Акция обыкновенная</p>	<p>ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4</p>
4	<p>Укажите последовательность этапов финансового анализа:</p> <p>1) анализ выполнения финансового плана в предыдущих и текущем плановых периодах;</p> <p>2) составление финансового плана как документа;</p> <p>3) расчет плановых показателей.</p>		<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4</p>
5	<p>Выберите верный ответ:</p> <p>Среднегодовая производственная мощность организации – это:</p> <p>5. количество оборудования, имеющегося в организации, с учетом его ввода и выбытия в среднем за год</p> <p>6. максимально возможный выпуск продукции в среднем за год с учетом ввода и выбытия мощностей</p> <p>7. мощность, которой обладает организация в среднем за год</p> <p>8. количество продукции, производимое в организации в среднем за год</p>		<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.2, ПК 2.5</p>
6	<p>Ответьте на вопрос:</p> <p>К внеоборотным активам организации относятся:</p> <p>_____</p>		<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09,</p>

	—	ОК 10, ОК 11, ПК 2.2, ПК 2.5								
7	<p>Установите соответствие между группами имущества организации и отдельными видами имущества, входящими в эти группы:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">5. Основные средства</td> <td style="width: 50%;">Е. Готовая продукция на складе</td> </tr> <tr> <td>6. Оборотные средства</td> <td>Ф. Вложения в ценные бумаги</td> </tr> <tr> <td>7. Инвестиции</td> <td>Г. Вычислительная техника</td> </tr> <tr> <td>8. Нематериальные активы</td> <td>Н. Патент на изобретение</td> </tr> </table>	5. Основные средства	Е. Готовая продукция на складе	6. Оборотные средства	Ф. Вложения в ценные бумаги	7. Инвестиции	Г. Вычислительная техника	8. Нематериальные активы	Н. Патент на изобретение	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.2, ПК 2.5
5. Основные средства	Е. Готовая продукция на складе									
6. Оборотные средства	Ф. Вложения в ценные бумаги									
7. Инвестиции	Г. Вычислительная техника									
8. Нематериальные активы	Н. Патент на изобретение									
8	<p>Определите последовательность формирования цены на продукцию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. выбор цены; 7. установление (расчет) цены; 8. изучение спроса; 9. анализ издержек и цен конкурентов; 10. выбор метода ценообразования 	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.2, ПК 2.5								
9	<p>Какой бухгалтерской проводкой отражается удержание НДФЛ из заработной платы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Д 20 К 68 6. Д 68 К 70 7. Д 70 К 68 8. Д 68 К 51 	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4								
10	<p>Ответьте на вопрос:</p> <p>Проверка фактических данных с данными учетных регистров бухгалтерского учета путем визуального осмотра, взвешивания и пересчета активов, а также документальных проверок называется</p> <hr/>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4								

11	<p>Установите соответствие между бухгалтерской проводкой и ее экономическим содержанием:</p> <p>5. Д 62 К 90.1 Е. Отражен доход от переоценки финансовых вложений</p> <p>6. Д 91.9 К 99 Ф. Отражен убыток по основной деятельности</p> <p>7. Д 99 К 90.9 Г. Отражена прибыль по прочим доходам и расходам</p> <p>8. Д 58 К 91.1 Н. Отражена выручка от продажи готовой продукции</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4</p>
12	<p>Установите последовательность расчетов с бюджетом по НДС:</p> <p>5. Перечисление НДС</p> <p>6. Реализация товаров, работ, услуг</p> <p>7. Начисление НДС</p> <p>8. Принятие НДС к вычету</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4</p>
13	<p>Установите соответствие между показателями и видами относительных величин</p> <p>4. Федеральные налоги Н. Налог на имущество организаций</p> <p>5. Региональные налоги I. Налог на доходы физических лиц</p> <p>6. Местные налоги J. Налог на имущество физических лиц K. Налог на прибыль L. Земельный налог M. Транспортный налог N. Налог на добавленную стоимость</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4</p>
14	<p>Выберите верный ответ:</p> <p>К косвенным налогам относятся:</p> <p>5. Налог на добавленную стоимость</p> <p>6. Налог на прибыль организаций</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК</p>

	<p>7. Земельный налог</p> <p>8. Транспортный налог</p>	<p>3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4</p>
15	<p>Укажите последовательность процедур при банкротстве юридического лица</p> <p>5. Наблюдение</p> <p>6. Конкурсное производство</p> <p>7. Финансовое оздоровление</p> <p>8. Внешнее управление</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4</p>
16	<p>Ответьте на вопрос:</p> <p>Учетная политика организации – это</p> <p>_____</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4</p>
17	<p>Выберите верный ответ:</p> <p>Что является основными источниками чрезвычайных ситуаций природного характера?</p> <p>5. Сверхъестественные силы</p> <p>6. Внеземные цивилизации</p> <p>7. Антропогенные силы противника</p> <p>8. Стихийные бедствия</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09, ОК 10</p>
18	<p>Ответьте на вопрос:</p> <p>Как называется бланк документа, созданный в Microsoft Word, который является основой для создания реальных документов?</p> <p>_____</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК</p>

		2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
19	<p>Найти соответствие команде Excel, указанной слева, ее содержанию, указанному справа</p> <p>7. Промежуточные итоги</p> <p>8. Структурирование таблиц</p> <p>9. Консолидирование данных</p> <p>10. Сводные таблицы</p> <p>11. Фильтрация таблиц</p>	<p>Г. Оставить видимыми (без удаления) в таблице – результате не все данные, а только необходимые для анализа</p> <p>Н. Автоматическая группировка строк таблицы, имеющих одинаковые значения, автоматическое получение дополнительных строк под сгруппированными графами и автоматический расчет в указанных колонках итоговой функции</p> <p>И. Расстановка данных в таблице в нужном порядке</p> <p>Ж. Выборка в отдельную таблицу данных из одной или нескольких таблиц, руководствуясь именами строк и столбцов исходных таблиц, с автоматическим расчетом функции по столбцам проведенной выборки</p> <p>К. Возможность собирать отдельные данные большой таблицы в группы, объединены е по определенному признаку, с возможностью открывать каждую из них при необходимости</p>
		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7

	12. Сортировка данных	L. Получение новой таблицы, в которой имеются не все, а только необходимые графы из наименования строк и столбцов, на пересечении которых указываются результаты соотношения этих граф	
20	Расставьте в нужном порядке следующие действия в профессиональной системе: 7. Формирование первичных документов 8. Определение налоговой базы 9. Заполнение справочников 10. Формирование плановых назначений по кодам доходов бюджета (КДБ) и кодам расходов бюджета (КРБ) 11. Корректировка плана счетов 12. Расчет и уплата налогов, сборов и других обязательств в бюджеты РФ.		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
Профессиональный раздел			
1	Выберите верный ответ: На основании каких первичных документов и учетных регистров осуществляются записи по счету 51 «Расчетные счета»? 1) банковская выписка по расчетному счету; 2) банковская выписка по расчетному счету с приложенными документами; 3) справка бухгалтерии; 4) первичные документы по зачислению и списанию денег с расчетного счета.		ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
2	Ответьте на вопрос: Период, в течение которого использование объекта основных средств приносит доход организации – это _____		ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
3	Выберите верный ответ: Отпуск материала со склада для упаковки готовой продукции,		ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3,

	<p>отгруженной покупателю оформляют проводкой:</p> <p>4) Д 43 К 10;</p> <p>5) Д 44 К 10;</p> <p>6) Д 25 К 10.</p>	ПК 1.4
4	<p>Ответьте на вопрос:</p> <p>Имущество хозяйствующего субъекта, которое используется при производстве продукции (выполнении работ, оказании услуг) или для управленческих нужд - это</p>	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
5	<p>Выберите соответствие</p> <p>3. Общепроизводственные расходы</p> <p>4. Общехозяйственные расходы</p> <p>G. Затраты на содержание и ремонт производственных зданий и инвентаря цехов;</p> <p>H. Заработная плата управленческого персонала</p> <p>I. Затраты на амортизацию зданий цехов;</p> <p>J. Затраты на содержание пожарной и военизированной охраны;</p> <p>K. Расходы на содержание оргтехники;</p> <p>L. Затраты на обеспечение нормальных условий труда и техники безопасности в цехах</p>	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
6	<p>Установите правильную последовательность аккредитивной формы расчетов:</p> <p>11. Получение выписки банка об открытии аккредитива;</p> <p>12. Написание заявления на открытие аккредитива;</p> <p>13. Заключение договора-контракта с указанием аккредитивной формы расчетов;</p> <p>14. Получение извещения об открытии аккредитива и его условиях;</p>	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4

	<p>периодом является:</p> <p>5. Двенадцать месяцев, предшествующих месяцу, в котором произошло событие;</p> <p>6. Один предшествующий календарный год;</p> <p>7. Два предшествующих календарных года;</p> <p>8. Три предшествующих календарных года.</p>	ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
10	<p>Выберите верный ответ:</p> <p>Удерживается ли налог на доходы физических лиц из пособия по беременности и родам:</p> <p>4. Да, удерживается;</p> <p>5. Удерживается, но не со всей суммы пособия;</p> <p>6. Нет, не удерживается.</p>	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
11	<p>Ответьте на вопрос:</p> <p>Сомнительным долгом организации признается _____</p>	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
12	<p>Ответьте на вопрос:</p> <p>Реформация баланса – это _____</p>	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
13	<p>Установите соответствие:</p> <p>2. _____ (_____ А. Д 94 К 50.1 брашено взыскание выявленного в результате инвентаризации убытка на виновных лиц</p> <p>2. Отражена недостача наличных денежных средств в кассе, выявленная в результате инвентаризации _____ В. Д 73.2 К 94</p>	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7

	<p>3. Виновным лицом в кассу внесена сумма выявленной недостачи</p> <p>4. Отражена рыночная стоимость товарно-материальных ценностей, выявленных в результате инвентаризации на складе сырья</p>	<p>С. Д 10 К 91.1</p> <p>Д. Д 50.1 К 73.2</p>	
14	<p>Установите последовательность определения финансового результата экономического субъекта от обычных видов деятельности:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отражение управленческих расходов при реализации продукции; 2. Отражение выручки от реализации продукции; 3. Отражение себестоимости реализованной продукции; 4. Отражение налога на добавленную стоимость при реализации продукции. 		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
15	<p>Установите последовательность проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. проведение инвентаризации; 2. составление акта инвентаризации; 3. издание приказа о проведении инвентаризации и формирование инвентаризационной комиссии; 4. бухгалтерское оформление результатов инвентаризации; 5. подписание акта инвентаризации членами инвентаризационной комиссии. 		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
16	<p>Установите последовательность расчета пособия по временной нетрудоспособности:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Рассчитывается сумма пособия, исходя из количества дней нетрудоспособности; 2. Определяется сумма пособия с учетом процента, соответствующего продолжительности страхового стажа сотрудника; 3. Определяется заработок сотрудника за два календарных 		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7

	<p>года;</p> <p>4. Определяется средний дневной заработок.</p>					
17	<p>Выберите верный ответ:</p> <p>Объектом налогообложения по налогу на добавленную стоимость являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. передача на территории Российской Федерации лицами произведенных ими подакцизных товаров в уставный (складочный) капитал организаций; 2. передача имущественных прав организации ее правопреемнику; 3. реализация товаров, работ, услуг на территории Российской Федерации; 4. осуществление операций, связанных с обращением российской или иностранной валюты (за исключением целей нумизматики). 	ПК 3.1, ПК 3.2,				
18	<p>Выберите верный ответ:</p> <p>Не подлежат налогообложению доходы физических лиц, не превышающие 4000 рублей, полученные за налоговый период:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению. 2. Пособия по временной нетрудоспособности. 3. Алименты, получаемые налогоплательщиками. 4. стоимость подарков, полученных налогоплательщиками от организаций. 	ПК 3.1, ПК 3.2				
19	<p>Выберите соответствие между налогами и сроками уплаты налогов:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>1. Налог на прибыль организаций</p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>Д. не позднее 20-го числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом.</p> </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <p>2. Налог на добавленную стоимость</p> </td> <td style="vertical-align: top;"> <p>Е. не позднее 25-го числа месяца, следующего за истекшим налоговым</p> </td> </tr> </table>	<p>1. Налог на прибыль организаций</p>	<p>Д. не позднее 20-го числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом.</p>	<p>2. Налог на добавленную стоимость</p>	<p>Е. не позднее 25-го числа месяца, следующего за истекшим налоговым</p>	ПК 3.1, ПК 3.2,
<p>1. Налог на прибыль организаций</p>	<p>Д. не позднее 20-го числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом.</p>					
<p>2. Налог на добавленную стоимость</p>	<p>Е. не позднее 25-го числа месяца, следующего за истекшим налоговым</p>					

	<p>3. Водный налог</p> <p>4. Налог на добычу полезных ископаемых</p> <p>периодом F. не позднее 28 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом</p> <p>периодом G. не позднее 25-го числа каждого из трех месяцев, следующего за истекшим налоговым периодом</p>	
20	<p>Ответьте на вопрос:</p> <p>Налоговые ставки транспортного налога, указанные в Налоговом кодексе РФ, могут быть увеличены (уменьшены) законами субъектов Российской Федерации, но не более чем _____ (укажите кратность)</p>	ПК 3.1, ПК 3.2
21	<p>Ответьте на вопрос:</p> <p>выручка от реализации имущественных прав в целях исчисления налога на прибыль организаций включается в _____ (укажите вид дохода)</p>	ПК 3.1, ПК 3.2
22	<p>Выберите соответствие между налогами и размерами налоговых ставок:</p> <p>5. Налог на прибыль организаций H. Не более 2,2 %</p> <p>6. Налог на доходы физических лиц I. 20%</p> <p>7. Налог на имущество организаций J. 13%</p> <p>8. Налог на добавленную стоимость K. 10%</p>	ПК 3.1, ПК 3.2,
23	<p>Выберите соответствие между показателями налоговой базы и налогами:</p>	ПК 3.1, ПК 3.2

	<p>1. Объем воды, забранной из водного объекта за налоговый период.</p> <p>2. Стоимость добытых полезных ископаемых.</p> <p>3. Среднегодовая стоимость имущества.</p> <p>4. Кадастровая стоимость земельных участков.</p>	<p>Е. Налог на имущество организаций</p> <p>Ф. налог на добычу полезных ископаемых</p> <p>Г. земельный налог</p> <p>Н. водный налог</p>	
24	<p>Укажите последовательность расчетов при исчислении налоговым агентом налога на доходы физических лиц:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определить налоговую базу. 2. Определить сумму облагаемых доходов. 3. Определить сумму стандартных налоговых вычетов. 4. Определить сумму начисленных доходов. 5. Определить сумму налога на доходы физических лиц. 		ПК 3.1, ПК 3.2
25	<p>Выберите верный ответ:</p> <p>Финансовые вложения отражаются в балансе:</p> <p>А) в сумме фактических затрат + резервы под обесценение финансовых вложений;</p> <p>В) в сумме фактических затрат за минусом резервов под обесценение финансовых вложений;</p> <p>С) в сумме фактических затрат;</p> <p>Д) в соответствии с порядком, принятым организацией самостоятельно</p>		ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
26	<p>Выберите верный ответ:</p> <p>Заинтересованные пользователи на основе бухгалтерской отчетности получают возможность:</p> <p>А) оценить финансовое положение потенциальных партнеров;</p> <p>В) оценить целесообразность приобретения активов;</p> <p style="padding-left: 40px;">диагностировать банкротство;</p> <p>С) использовать все указанные возможности.</p>		ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7

27	<p>Ответьте на вопрос:</p> <p>Какая форма бухгалтерской (финансовой) отчетности характеризует изменение финансового положения организации?</p> <p>_____</p>	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
28	<p>Ответьте на вопрос:</p> <p>Каким образом рассчитывается коэффициент абсолютной ликвидности? _____</p>	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
29	<p>Определите последовательность процедур реформации бухгалтерского баланса:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Начисление штрафов за нарушение налогового законодательства; 2. Закрытие субсчетов, открытых к счету 91 «Прочие доходы и расходы»; 3. Списание финансового результата от обычных видов деятельности; 4. Списание финансового результата деятельности организации за отчетный период; 5. Списание финансового результата от прочих видов деятельности; 6. Начисление условного расхода по налогу на прибыль; 7. Закрытие субсчетов, открытых к счету 90 «Продажи»; 	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
30	<p>Определите последовательность составления прогнозных форм отчетности:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Прогнозирование статей актива баланса. 2. Обоснование базового показателя для определения прогнозных значений других показателей. 	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7

	<p>3. Определение прогнозных значений коэффициентов, характеризующих финансовое состояние организации.</p> <p>4. Прогнозирование статей пассива баланса.</p> <p>5. Прогнозный вариант отчета о финансовых результатах.</p> <p>6. Определение прогнозной величины выручки.</p> <p>7. Балансовая увязка.</p>	
31	<p>Выберите соответствие методов контроля и их характеристик:</p> <p>1. Обследование А. Установление фактического наличия и качественного состояния хозяйственных средств организации</p> <p>2. Инвентаризация В. Наблюдение за объектами контроля и фиксирование результатов, опрос должностных лиц, осмотр мест хранения и личная проверка сохранности ценностей</p> <p>3. Документальная проверка С. Группировка, документальное оформление и анализ результатов проверки, выводы и предложения контролера и контроль их выполнения</p> <p>4. Обобщение результатов контроля D. изучение всех способов и результатов отражения хозяйственной деятельности в документах, бухгалтерских записях, отчетах (с целью выявления неправильно или неполно оформленных либо подложных документов)</p>	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7

32	<p>Выберите соответствие видов отчетности и их определений:</p> <p>4. Статистическая отчетность</p> <p>5. Консолидированная отчетность</p> <p>6. Информация по сегментам</p> <p>7. Промежуточная отчетность</p>	<p>ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7</p> <p>А. Информация, раскрывающая часть деятельности организации в определенных хозяйственных условиях посредством представления установленного перечня показателей бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>В. Совокупность отчетов, отображающих все аспекты деятельности организации, составленных нарастающим итогом с начала отчетного года за период менее отчетного года;</p> <p>С. Систематизированная информация, отражающая финансовое положение, финансовые результаты и изменения финансового положения организации, которая вместе с другими организациями определяется как группа;</p> <p>Д. Централизованная форма государственного контроля за деятельностью организаций, предприятий, учреждений через периодически представляемые в соответствующие органы установленные в законном порядке отчеты, содержащие</p>

	данные о деятельности организации за определенный период.	
33	<p>Выберите верный ответ:</p> <p>Подтверждением данных налогового учета являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Налоговые декларации. 2. Учетная политика для целей налогообложения. 3. Первичные учетные документы (включая справку бухгалтера). 4. Отчет о финансовых результатах. 	ПК 5.1, ПК 5.2
34	<p>Выберите верный ответ:</p> <p>Какой из методов оценки сырья и материалов не применяется для целей налогообложения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Метод оценки по стоимости единицы запасов. 2. Метод оценки по средней стоимости. 3. Метод оценки по стоимости первых по времени приобретений (ФИФО). 4. Метод оценки по стоимости последних по времени приобретений (ЛИФО). 	ПК 5.1, ПК 5.2; ПК 5.3; ПК 5.5
35	<p>Ответьте на вопрос:</p> <p>сводные формы систематизации данных налогового учета за отчетный или налоговый период, сгруппированных в соответствии с Налоговым кодексом РФ, без распределения по счетам бухгалтерского учета.</p> <p>– это _____</p>	ПК 5.1, ПК 5.2
36	<p>Ответьте на вопрос:</p> <p>Амортизируемым имуществом для целей налогообложения признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью _____ (укажите)</p>	ПК 5.1, ПК 5.2
37	<p>Выберите соответствие между показателями и видами доходов и расходов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выручка от реализации имущественных прав. А. Внереализационные доходы 	ПК 5.1, ПК 5.2; ПК 5.3

	<p>2. Суммы восстановленных резервов</p> <p>3. Денежные компенсации работникам за неиспользованный отпуск</p> <p>4. Суммы безнадежных долгов</p>	<p>В. Внереализационные расходы</p> <p>С. Доходы от реализации</p> <p>D. Расходы по производству и реализации</p>	
38	<p>Выберите соответствие между налоговыми льготами и налогами и сборами, обязательными для уплаты:</p> <p>1. Амортизационная премия.</p> <p>2. Имущественный налоговый вычет</p> <p>3. Понижение законами субъектов РФ налоговой ставки с 6% до 1%</p> <p>4. Не подлежат налогообложению операции займа в денежной форме</p>	<p>А. Налог на добавленную стоимость</p> <p>В. Налог на прибыль организаций</p> <p>С. Налог при применении упрощенной системы налогообложения</p> <p>D. Налог на доходы физических лиц</p>	
39	<p>Укажите последовательность действий при осуществлении налогового учета:</p> <p>1. Применение положений учетной политики для целей налогообложения.</p> <p>2. Разработка положений учетной политики для целей налогообложения.</p> <p>3. Оформление Приказа или Распоряжения об утверждении учетной политики для целей налогообложения.</p> <p>4. Внесение изменений в учетную политику для целей налогообложения.</p>		ПК 5.1, ПК 5.5
40	<p>Укажите последовательность действий при определении налоговой базы по налогу на прибыль организаций:</p> <p>1. Применение права переноса убытка, полученного в предыдущем налоговом периоде.</p> <p>2. Определение суммы расходов, произведенных в отчетном</p>		ПК 5.1, ПК 5.3 ПК 5.4, ПК 5.5

	(налоговом) периоде. 3. Определение суммы прибыли. 4. Определение суммы доходов, полученных в отчетном (налоговом) периоде.	
--	---	--

Задание II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач»

Контроль освоения следующих профессиональных компетенций

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.

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.

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.
- ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
- ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
- ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;
- ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
- ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
- ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.

ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.

ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.

ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

**Типовое практическое профессиональное задание для проведения
демонстрационного экзамена***

**Предлагаемое типовое практическое профессиональное задание может быть сокращено или расширено в рамках рассматриваемых профессиональных компетенций по усмотрению образовательной организации.*

Вариант 1. Квалификация – бухгалтер.

Выполнение и оформление операций по расчету заработной платы, исчислению налога на доходы физических лиц.

Контроль сформированности следующих профессиональных компетенций

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
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
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.

Задание 1.

Определить начисления по заработной плате, исчислить налог на доходы физических лиц, перечислить его в бюджетную систему и заполнить расчетно-платежную ведомость и журнал операций, исходя из следующих данных:

В ООО «Спектр» ОГРН 1097746748329, ИНН 7707712694, КПП 770701001, ОКТМО 45382000000 заключены трудовые договоры на 2018 год с сотрудниками:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Ежемесячный оклад	Заявление о стандартном налоговом вычете	Удержания
1	Иващенко Людмила Петровна	директор	124 000	Заявление 1 ребенок 10 лет	20 000 по заявлению
2	Новицкая Елена Федоровна	Бухгалтер	75 000	Заявление 3 детей (12, 11, 7 лет)	Отсутствуют
3	Яковлева Раиса Константиновна	менеджер	30 000	Не представлено	Отсутствуют

В январе 2018 года Новицкая Елена Федоровна получила материальную помощь за счет прибыли, остающейся после налогообложения в размере 5000 рублей. В феврале Яковлева Раиса Константиновна представила лист о временной нетрудоспособности с 6.02.18 по 14.02.18.

По заявлению Иващенко Людмилы Петровны производится ежемесячно удержание 20 000 руб. в счет погашения банковского кредита.

День выплаты сотрудникам заработной платы – 5 числа каждого месяца.

Реквизиты Инспекции Федеральной налоговой службы № 7 по г. Москве:

ИНН 7707081688, КПП 770901001, адрес 105064, Москва г, Земляной вал ул., 9,

Наименование банка - ГУ Банка России по ЦФО;

БИК банка – 044525000;

Номер счета 40101810045250010041;

Лицевой счет 40100770007.

Требуется:

1. Начислить заработную плату сотрудникам ООО «Спектр» за январь, февраль, март 2018 года;
2. Исчислить налог на доходы физических лиц по каждому сотруднику в аналитических регистрах налогового учета по НДФЛ за январь, февраль, март 2018 года;
3. Сформировать бухгалтерские проводки по начислению доходов сотрудникам ООО «Спектр», бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на доходы физических лиц в бюджетную систему;
4. Заполнить расчетно-платежную ведомость за январь (или февраль, или март) 2018 года, произвести удержание НДФЛ и заполнить журнал операций;
5. Исчислить налог на доходы физических лиц по ООО «Спектр» за январь, февраль, март 2018 года;
6. Оформить платежные поручения на перечисление налога на доходы физических лиц за январь (или февраль, или март) 2018 г.

Критерии оценки выполнения задания 1:

Максимальное количество баллов за выполнение задания – 50.

а) основные целевые индикаторы (баллы начисляются):

1) верно исчислены суммы налога на доходы физических лиц за январь, февраль, март текущего года (условно 2018 год) по каждому работнику ООО «Спектр» – до 10 баллов;

2) верно сформированы бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на доходы физических лиц в бюджетную систему – до 10 баллов;

3) верно заполнена расчетно-платежная ведомость за январь (или февраль, или март) текущего года (условно 2018 года), произведено удержание НДФЛ и заполнен журнал операций – до 15 баллов;

4) верно оформлены платежные поручения на перечисление налога на доходы физических лиц – до 10 баллов;

5) работа выполнена в установленное время – до 5 баллов;

б) штрафные целевые индикаторы (баллы удерживаются):

1) нарушение условий выполнения задания:

а) использование материалов, не разрешенных к использованию на демонстрационном экзамене – до 10 баллов;

б) применение при расчете налога на доходы физических лиц элементов, не соответствующих Налоговому кодексу и условиям задания – до 10 баллов;

в) допущение существенных ошибок при оформлении платежных поручений на перечисление налога на доходы физических лиц – до 10 баллов.

2) негрубые (несущественные) нарушения при заполнении журнала операций – до 5 баллов.

Задание 2.

1) Оформить приказ о проведении инвентаризации расчетов с персоналом по оплате труда.

Исходные данные:

Организация – ООО «Спектр»

Приказ № 24 от 6 июля 2018 года

Место проведения – бухгалтерия

Причина инвентаризации: согласно графику проведения инвентаризаций

Председатель комиссии: главный бухгалтер Федорова Мария Николаевна

Члены комиссии:

- директор Иващенко Людмила Петровна

- бухгалтер Новицкая Елена Федоровна

- менеджер Яковлева Раиса Константиновна

**Рабочий план проведения инвентаризации имущества и обязательств ООО
«Спектр» инвентаризационной комиссией**

№	Название работы	Способ проведения ревизии	Срок выполнения
1	Инвентаризация кассовых операций	Сплошной Сплошной Сплошной Выборочный	14-18 апреля 2018 г. 1-15 июля 2018 г. 01-04 октября 2018 г. 29-30 декабря 2018 г.
2	Инвентаризация расчетов с персоналом по оплате труда	Выборочный	14-15 июля 2018 г.
3	Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами	Сплошной	14-17 октября 2018 г.
4.	Инвентаризация договорных отношений	Сплошной	16-19 декабря 2018 г.
5.	Инвентаризация материально-производственных запасов	Сплошной	22-25 декабря 2018 г.

- 2) Зарегистрировать приказ № 24 в журнале учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации.
- 3) Расхождений не обнаружено.

Критерии оценки выполнения задания 2:

Максимальное количество баллов за выполнение задания – 50.

а) основные целевые индикаторы (баллы начисляются):

- 1) верно оформлен приказ о проведении инвентаризации - до 20 баллов;
- 2) верно заполнен журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации – до 20 баллов;
- 3) работа выполнена в установленное время – до 10 баллов;

б) штрафные целевые индикаторы (баллы удерживаются):

- 1) нарушение условий выполнения задания:
 - а) использование материалов, не разрешенных к использованию на демонстрационном экзамене – до 10 баллов;
 - б) допущение существенных ошибок при оформлении приказа о инвентаризации – до 10 баллов.

с) допущение существенных ошибок при заполнении журнала учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации – до 10 баллов.

2) негрубые (несущественные) нарушения при заполнении документов по инвентаризации – до 5 баллов.

Вариант 1. Квалификация – специалист по налогообложению.

Выполнение расчетов бухгалтерских и налоговых показателей для составления аналитических регистров налогового учета, заполнения Отчета о финансовых результатах организации и проведение его анализа.

Контроль освоения следующих профессиональных компетенций

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 ЕСН, отчеты по страховым взносам в федеральную налоговую службу и 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 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 5.1	Организовывать налоговый учет
ПК 5.2	Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.

Задание 1.

Определить доходы и расходы для целей налогообложения и заполнить необходимые аналитические регистры налогового учета, исходя из следующих данных:

ООО "Вызов" в I квартале отчетного года осуществило следующие факты хозяйственной жизни:

1) ООО "Вызов" продало (реализовало) 15 000 единиц готовой продукции. Цена единицы составила – 354 руб., в т. ч. НДС - 54 руб.

Себестоимость единицы составила - 170 руб.

- коммерческие расходы – 5 43 000 руб.;

- управленческие расходы – 1 283 700 руб.,

в том числе в соответствии с приказом руководителя организации произведены и оплачены расходы, связанные с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления и поддержания сотрудничества:

- на такси к месту проведения переговоров и обратно 9 440 руб., в том числе НДС 1 440 руб.;

- на деловой обед в ходе проведения переговоров 38 586 руб., в том числе НДС 5 886 руб.;

- на оплату услуг переводчика 3000 руб. Переводчик состоит в штате ООО "Вызов".

2) Продано основное средство:

- договорная цена – 708 000 руб., в т.ч. НДС – 108 000 руб.;

- первоначальная стоимость – 475 000 руб.;

- сумма начисленной амортизации – 235 000 руб.

3) Начислены проценты к получению от банка за использование денежных средств организации, находящихся на депозитном счете- 37 500 руб.;

4) Начислена арендная плата к уплате за арендуемое основное средство – 108 560 руб. , в т.ч. НДС – 16 560 руб.;

5) Остаток по валютному счету на 1.01. – 70 855 евро, операций по валютному счету в марте не производилось. Отражена курсовая разница на 31.03., курс евро на 1.01. - 64,44 руб./евро; на 31.03. - 71,63 руб./евро.

6) Отражена недостача при отсутствии виновных лиц, выявленная в результате инвентаризации: готовой продукции – 117 890 руб.; наличных денег в кассе - 7.895 руб.

7) Справка бухгалтерии:

Расходы на оплату труда за отчетный год составляют 892 500 руб.,
амортизация для целей бухгалтерского учета – 9 000 руб.,
амортизация для целей налогового учета – определить (суммарный баланс четвертой (4)
амортизационной группы – 460 000 руб.),

8) Выписка из Учетной политики для целей налогообложения:

1. Налоговый учет осуществлять комбинированным способом, дополняя применяемые регистры бухгалтерского учета необходимой дополнительной информацией, формируя аналитические регистры налогового учета.
2. Учет доходов и расходов осуществлять методом начисления.
3. Амортизацию начислять нелинейным методом.

Требуется:

1. Определить сумму представительских расходов для целей налогообложения.
2. Составить (заполнить) аналитический регистр налогового учета представительских расходов.
3. Определить сумму начисленной амортизации для целей налогового учета.
4. Составить (заполнить) аналитический регистр налогового учета сумм начисленной амортизации.
5. Составить (заполнить) аналитические регистры налогового учета доходов, (расходов), не учитываемых для целей налогообложения.
6. Заполнить налоговую декларацию по налогу на прибыль организаций за соответствующий отчетный (или налоговый) период.

Критерии оценки выполнения задания 1:

Максимальное количество баллов за выполнение задания – 50.

а) основные целевые индикаторы (баллы начисляются):

- 1) верно определена сумма представительских расходов для целей налогообложения – до 10 баллов;
- 2) верно определены суммы начисленной амортизации для целей налогового учета – до 10 баллов;
- 3) правильно составлены (заполнены) аналитические регистры налогового учета – до 30 баллов;

б) штрафные целевые индикаторы (баллы удерживаются):

- 1) нарушение условий выполнения задания:

- a) использование материалов, не разрешенных к использованию на демонстрационном экзамене – до 10 баллов;
 - b) расчет суммы представительских расходов – до 10 баллов;
 - c) расчет суммы начисленной амортизации – до 5 баллов
 - d) неверное составление (заполнение) аналитических регистров налогового учета – до 5 баллов за каждый.
- 2) негрубые нарушения технологии выполнения работ (отсутствие необходимых для расчета показателей в аналитических регистрах налогового учета) – до 5 баллов.

Задание 2.

Заполнить Отчет о финансовых результатах и провести его анализ на основании условия Задания 1 и следующей исходной информации:

Выписка из отчета о финансовых результатах АО «Вызов» за аналогичный период предыдущего отчетного года. Единицы измерения – тыс. руб.

Наименование показателя	За январь-март предыдущего года
Выручка	3850
Себестоимость продаж	(3230)
Валовая прибыль (убыток)	620
Коммерческие расходы	(372)
Управленческие расходы	(945)
Прибыль (убыток) от продаж	(697)
Проценты к получению	41
Проценты к уплате	(28)
Прочие доходы	1320
Прочие расходы	(438)
Прибыль (убыток) до налогообложения	198
Текущий налог на прибыль	(40)
В т.ч. постоянные налоговые обязательства (активы)	2
Изменение отложенных налоговых активов	3

Изменение отложенных налоговых обязательств	(1)
Чистая прибыль (убыток)	44
Совокупный финансовый результат периода	44

Требуется:

1. Составить журнал регистрации фактов хозяйственной жизни, приведенных в условии задания 1, выполнить необходимые расчеты, начислить сумму текущего налога на прибыль.
2. Составить (заполнить) Отчет о финансовых результатах, принимая во внимание дополнительную исходную информацию.
3. Провести горизонтальный и/или вертикальный анализ Отчета о финансовых результатах ООО «Вызов».

Критерии оценки выполнения задания 2:

Максимальное количество баллов за выполнение задания – 50.

а) основные целевые индикаторы (баллы начисляются):

- 1) правильно определена сумма текущего налога на прибыль -5 баллов;
- 2) верно составлены корреспонденции счетов и заполнен журнал регистрации фактов хозяйственной жизни – до 20 баллов;
- 3) верно составлен (заполнен) отчет о финансовых результатах – до 10 баллов;
- 4) правильно проведен анализ Отчета о финансовых результатах– до 15 баллов;

б) штрафные целевые индикаторы (баллы удерживаются):

- 1) нарушение условий выполнения задания:
 - а) использование материалов, не разрешенных к использованию на демонстрационном экзамене – до 10 баллов;
 - б) расчет суммы текущего налога на прибыль – до 5 баллов;
 - с) ошибки в корреспонденциях счетов – до 5 баллов за каждую;
 - д) неверное построение алгоритма анализа Отчета о финансовых результатах – до 10 баллов
 - е) неверное составление (заполнение) показателей Отчета о финансовых результатах – до 5 баллов за каждый.

2) негрубые нарушения технологии выполнения работ (отсутствие необходимых для расчетов показателей в бухгалтерских регистрах и аналитических таблицах) – до 5 баллов.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ (ДИПЛОМНОЙ) РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)

Работа по подготовке и написанию выпускной квалификационной (дипломной) работы ведется обучающимся под руководством назначенного руководителя в течение последнего года обучения. Темы выпускной квалификационной (дипломной) работы должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Примерный перечень тем выпускных квалификационных (дипломных) работ

1. Бухгалтерская (финансовая) и налоговая отчетность в учетной системе экономического субъекта.
2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как информационный источник анализа финансового состояния экономического субъекта (отчет о финансовых результатах; бухгалтерский баланс).
3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность экономического субъекта как заключительный этап учетного процесса.
4. Бухгалтерская (финансовая) отчетность российских организаций в соответствии с международными стандартами.
5. Бухгалтерский баланс и анализ его основных показателей.
6. Бухгалтерский и налоговый учет материально-производственных запасов.
7. Бухгалтерский и налоговый учет основных средств на примере организации.
8. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств организации.
9. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета.
10. Методы, учет и анализ заготовления материалов на примере экономического субъекта.

11. Методы, учет, расчет и анализ затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции на примере экономического субъекта.
12. Особенности учета и анализа субъектов малого предпринимательства.
13. Особенности формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности при реорганизации.
14. Оценка эффективности учетной политики экономического субъекта.
15. Расчет, учет и анализ расчета заработной платы за неотработанное время на примере экономического субъекта.
16. Механизм построения налогового учета в коммерческой организации.
17. Особенности налогового учета налога на доходы физических лиц
18. Налогообложение ценных бумаг, различия бухгалтерского и налогового учета ценных бумаг.
19. Контроль за трансфертным ценообразованием со стороны налоговых органов.
20. Налогообложение юридических лиц при совершении контролируемых сделок.
21. Анализ размещения капитала и оценка имущественного состояния организации.
22. Использование методики факторного анализа для оценки финансовой деятельности организации.
23. Анализ производства и реализации продукции на примере конкретной организации.
24. Оценка и прогнозирование платежеспособности организации.
25. Диагностика вероятности банкротства организации.
26. Управление амортизационной политикой организации.
27. Отчет о финансовых результатах, порядок его формирования и роль в управлении организацией.
28. Формы налогового контроля и направления их совершенствования.
29. Порядок регистрации налогоплательщиков: современные тенденции налогового администрирования.

30. Налоговые вычеты по НДФЛ и их роль при налогообложении физических лиц.
31. Страховые взносы: новые методологические подходы применения.
32. Совершенствование налогообложения физических лиц – индивидуальных предпринимателей в России.
33. Выбор оптимальной системы налогообложения для малых предприятий
34. Роль банков при исполнении обязанности по уплате налогов.
35. Проблемы кредитования малого бизнеса.
36. Особенности потребительских кредитов.
37. Актуальные проблемы исчисления и взимания НДФЛ в современной России: направления их решения
38. Совершенствование механизма налогообложения прибыли организаций, действующих в условиях неопределенности и риска.
39. Актуальные проблемы социального страхования в России и новые подходы в определении страховых взносов в государственные внебюджетные фонды

Перечень тем выпускной квалификационной (дипломной) работы разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей, рассматривается на заседаниях предметно-цикловых комиссий, утверждается образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей (ФГОС СПО).

Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной (дипломной) работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Защита является завершающим этапом выполнения обучающимся выпускной квалификационной работы. К защите выпускной квалификационной (дипломной) работы допускаются лица, завершившие полный курс обучения, успешно прошедшие процедуру демонстрационного (государственного) экзамена в соответствии с ФГОС СПО и

представившие выпускную квалификационную (дипломной) работу с отзывом руководителя в установленный срок.

На защиту выпускной квалификационной (дипломной) работы отводится не более 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем Государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами ГАК и включает в себя доклад обучающегося (не более 15 минут), зачитывание отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося, а также выступления руководителя выпускной квалификационной (дипломной) работы и рецензента, если они присутствуют на заседании государственной экзаменационной комиссии.

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной (дипломной) работы учитываются:

- доклад обучающегося по каждому разделу работы;
- ответы на вопросы;
- отзыв руководителя;
- оценка рецензента.

Критерием оценки выпускной квалификационной (дипломной) работы является установленная комиссией степень освоения профессиональных компетенций, соответствующих теме работы. Результаты защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" решением ГЭК и оформляются отдельным протоколом.

Для обучающихся предусмотрена единая оценка по государственной итоговой аттестации, формируемая исходя из результатов демонстрационного (государственного) экзамена и защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы. При этом оценка по выпускной квалификационной (дипломной) работе может изменить оценку по демонстрационному экзамену, но не более чем на 1 балл. Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в день защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

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

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания государственной экзаменационной комиссии организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

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