

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Институт экономики, управления и сервиса
Кафедра бухгалтерского учета и налогового контроля

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института экономики, управления и сервиса
Меркулова Е.Ю.
«26» января 2021 г.



ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

подготовки специалистов среднего звена по специальности
«38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Основная образовательная программа среднего профессионального образования

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация
«Бухгалтер»

Год набора 2021

Тамбов 2021

Разработчики программы:



Черемисина Т.Н. к.э.н., доцент, доцент кафедры бухгалтерского учета и налогового контроля ФГБОУ ВО "Тамбовский государственный университет им. Г.Р. Державина"

Эксперты:



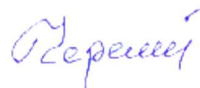
Черемисина Н. В., д.э.н., профессор, зав. кафедрой бухгалтерского учета и налогового контроля ФГБОУ ВО "Тамбовский государственный университет им. Г.Р. Державина"



Савельева Н.Д., зам. руководителя Территориальный орган федеральной службы государственной статистики по Тамбовской области (Тамбовстат)

Программа ГИА составлена в соответствии с ФГОС СПО и утверждена на заседании кафедры бухгалтерского учета и налогового контроля Института экономики, управления и сервиса 21 января 2021 г. протокол № 5.

Зав. кафедрой
бухгалтерского учета и налогового контроля



Черемисина Н. В.

СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения	4
II. Содержание государственной итоговой аттестации	34
III. Организация проведения государственной итоговой аттестации	34
IV. Контроль и оценка результатов государственной итоговой аттестации	36
V. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (в случае наличия среди обучающихся по образовательной программе)	37
VI. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации	37
VII. Лист внесения изменений	38
Приложение 1. Перечень тем выпускных квалификационных работ (дипломных работ)	39
Приложение 2. Инструкция по охране труда и технике безопасности для обучающихся и экзаменаторов, участвующих в демонстрационном экзамене	41

I. Общие положения

Код и наименование образовательной программы в соответствии с Перечнями профессий/специальностей СПО (реквизиты приказа утверждения ФГОС): 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности «38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г., № 69) и зарегистрированный в Министерстве юстиции РФ от 26.02.2018 г., № 50137.

Квалификация; сочетание квалификаций в соответствии с профессиональной образовательной программой:

бухгалтер

База приема на образовательную программу основного общего образования

Нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие вопросы организации и проведения ГИА:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности «38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г., № 69).
3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 января 2014 г. № 74и от 17 ноября 2017 г. № 1138.
5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования».
6. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2015 г. № ДЛ-1/05вн «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов».
7. Приказ Союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия) от 26 марта 2019 г. № 26.03.2019«Об утверждении перечня чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия) либо международной организацией «WorldSkills International», результаты которых засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену в рамках государственной итоговой аттестации».
8. Приказ Союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия) от 29 октября 2018 г. № 29.10.2018-1 «Об утверждении перечня компетенций ВСП».
9. Приказ Союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия)» от 31 января 2019 г. №

31.01.2019-1 «Об утверждении Методики организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия».

10. Приказ Союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия)» от 20 марта 2019 г. № 20.03.2019-1 «Об утверждении Положения об аккредитации центров проведения демонстрационного экзамена».

11. Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2019 года № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена».

12. Положение о государственной итоговой аттестации по программам подготовки специалистов среднего звена, реализуемым в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

Цель государственной итоговой аттестации:

– установление соответствия результатов освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;

– определение у выпускников уровня знаний, умений, навыков, позволяющих вести профессиональную деятельность в соответствии с запросами работодателей с учетом профессиональных стандартов «Бухгалтер» и оценочных материалов Союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия)».

Результаты освоения образовательной программы в виде профессиональных компетенций (в соответствии с ФГОС СПО и ПООП) и формы проверки их освоения:

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее – ОК):

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения ¹
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Умения: – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; – определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составить план действия; определить необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

¹Приведенные знания и умения имеют рекомендательный характер и могут быть скорректированы в зависимости от специальности

		Знания: <ul style="list-style-type: none"> – 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
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: <ul style="list-style-type: none"> – 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 Знания: <ul style="list-style-type: none"> – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умения: <ul style="list-style-type: none"> – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования Знания: <ul style="list-style-type: none"> – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством,	Умения: <ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

	клиентами.	Знания: – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
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 специальности; – применять стандарты анти-коррупционного поведения. Знания: – сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; – значимость профессиональной деятельности по 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 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.	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 специальности

		Знания: <ul style="list-style-type: none"> – роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; – основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; – средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умения: <ul style="list-style-type: none"> – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение
		Знания: <ul style="list-style-type: none"> – современные средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Умения: <ul style="list-style-type: none"> – 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
		Знания: <ul style="list-style-type: none"> – 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.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 <p>Знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты
-------	---	---

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (далее – ПК), соответствующими основным видам деятельности, указанным в ФГОС СПО:

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции ²
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры</p>

²Практический опыт, умения и знания по каждой из компетенций, соответствуют ФГОС с учетом дополнений и уточнений, предлагаемых разработчиком ПООП с учетом требований ПС и выбранной специфики примерной программы.

		<p>бухгалтерского учета; 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 <u>бухгалтерских документах</u>;</p>	<p>Знания: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>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;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p>
	<p>ПК 1.2.</p> <p>Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>	
		<p>Умения: анализировать план счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансовохозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; <u>классификацию</u> счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; 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; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p> <p>Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; 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; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материальнопроизводственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p> <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</p>

		<p>бумаг;</p> <p>учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материальнопроизводственных 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 калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; 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; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>
ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации и 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;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>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;</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 финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p>
	<p>ПК 2.2.</p> <p>Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации и 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; 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> <p>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.</p> <p>Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительно го соответствия фактических данных инвентаризации и 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;</p> <p>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 нематериальных активов и отражение</p>

		ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	<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>	
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации и 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; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материальнопроизводственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; 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; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью</p>	

		<p>принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</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>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>
	<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<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>
<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; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>Знания: виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации;</p>

		<p>элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>
ПК 3.2.	<p>Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p>	<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 объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>
ПК 3.3.	<p>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; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд</p>

		<p>социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; 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: 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 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.</p> <p>Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их проходение 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> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, <u>ОКАТО</u>, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p>
		<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</p>

		<p>фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств___внебюджетных фондов;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетнокассовым банковским операциям с использованием выписок банка; 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 расчетнокассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	<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 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 отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля</p>

		<p>совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>
<p>ПК 4.2.</p> <p>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; 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 финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>	
<p>ПК 4.3.</p> <p>Составлять (отчеты) и</p>	<p>Практический опыт: в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций;</p>	

	<p>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>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; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>Знания: формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</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; 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: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки</p>

		<p>несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p>
	<p>ПК 4.5.</p> <p>Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p>	<p>Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <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; вырабатывать 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.</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 информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам</p>

		<p>информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; 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; процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p>
	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	<p>Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>Знания: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>

Соответствие квалификации (сочетание квалификаций) в соответствии с ФГОС СПО «38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», профессионального стандарта, квалификации, на соответствие с которой проводится независимая оценка квалификации (НОК), компетенции Ворлдскиллс

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 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	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).	

бухгалтерский учет (по отраслям)» и видов деятельности требованиям профессиональных стандартов.

ФГОС СПО	Профессиональный стандарт, обобщенные трудовые функции (ОТФ)
Бухгалтер (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности:	
<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 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 А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А 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 А/03.5 Проведение мониторинга</p>
	<p>ПС «Аудитор» ОТФ А «Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью» А/01.4 «Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью» А/02.4 «Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг,</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» ОТФ А А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического</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» ОТФ А 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> <hr/> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения</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» ОТФ А А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПС «Аудитор» ОТФ А «Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью» А/01.4 «Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью» А/02.4 «Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании</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 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>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 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)"</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</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 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 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 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p>ПС «Бухгалтер» ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных недостатков</p>
<p>ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:</p>	<p>ПС «Бухгалтер» ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p>

<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p>	<p>А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни 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 А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом</p>
<p>ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации: 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)" 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: ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>ПС «Бухгалтер» ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных</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 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>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>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 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: 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» 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>ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	<p>ПС «Бухгалтер» ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности В/04.6 Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" 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 А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: 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» 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>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской</p>	<p>ПС «Бухгалтер» ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</p>

<p>(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>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 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: ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p>ПС «Бухгалтер» ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности В/02.6 Составление консолидированной финансовой отчетности ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" 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</p>
<p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: 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» ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности В/02.6 Составление консолидированной финансовой отчетности В/04.6 Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование</p>
<p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>	<p>ПС «Бухгалтер» ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности В/05.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" 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>А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p>	<p>ПС «Бухгалтер» ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности В/05.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" 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</p>
<p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p>	<p>ПС «Бухгалтер» ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности В/05.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p>
	<p>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 А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>

<p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
---	--

Формы государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС СПО:
в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

Объем часов на государственную итоговую аттестацию:

В соответствии с ФГОС объем государственной итоговой аттестации составляет 216 часов, из которых:

72 часа – 2 недели – подготовка дипломной работы,

36 часа – 1 недели – защита дипломной работы;

72 часа – 2 недели – подготовка к демонстрационному экзамену;

36 часов – 1 неделя – проведение демонстрационного экзамена.

II. Содержание ГИА

Содержание выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа направлена на выявление системного, целостного восприятия выпускником предстоящей профессиональной деятельности и оценку уровня освоения им общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО.

Примерные темы выпускных квалификационных работ представлены в приложении 1.

Содержание выпускной квалификационной работы включает в себя теоретическую часть с анализом изученной литературы по теме ВКР и практическую часть с анализом деятельности конкретного предприятия, на материалах которого проходила преддипломная практика обучающегося.

Содержание демонстрационного экзамена

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются в соответствии с требованиями ФГОС СПО, на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».

III. Организация проведения ГИА

Организация государственной итоговой аттестации

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

Порядок проведения ГИА определяется приказом Минобрнауки России от 16 августа 2013 года № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Для проведения ГИА создается государственная экзаменационная комиссия. Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом руководителя. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Организация проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен проводится на сертифицированных площадках с учетом методики и оценочных материалов союза «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia). Участие обучающихся в демонстрационном экзамене обязательно.

Демонстрационный экзамен проводится до защиты выпускной квалификационной работы.

Даты сдачи демонстрационного экзамена определяются расписанием ГИА.

Демонстрационный экзамен предполагает выполнение заданий разных уровней.

Задания демонстрационного экзамена выполняются каждым обучающимся индивидуально.

Участник при сдаче демонстрационного экзамена должен иметь при себе паспорт и полис ОМС. Каждому участнику предоставляется время на ознакомление с экзаменационным заданием, письменные инструкции по заданию, а также разъяснения правил поведения и Кодекса этики движения «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) во время демонстрационного экзамена. Экзаменационные задания выдаются участникам непосредственно перед началом экзамена.

Перед проведением демонстрационного экзамена обучающиеся проходят инструктаж по охране труда и технике безопасности непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена (Приложение 2).

При проведении демонстрационного экзамена обучающийся получает задание с инструкцией о его выполнении, в которой определены время выполнения задания и требования к оформлению результатов.

На изучение материалов и дополнительные вопросы выделяется время, которое не включается в общее время проведения экзамена. Если задание состоит из модулей, то участникам выдается задание перед началом каждого модуля. Минимальное время, отводимое в данном случае (модульная работа) на ознакомление с информацией, составляет 15 минут, которые не входят в общее время проведения экзамена. Ознакомление происходит перед началом каждого модуля. К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания членов комиссии. В ходе проведения экзамена участникам запрещаются контакты с другими участниками.

Организация проведения защиты выпускной квалификационной работы

Дата защиты ВКР определяется расписанием государственной итоговой аттестации.

Требования к содержанию и оформлению выпускной квалификационной работы определяются методическими рекомендациями по подготовке и защите ВКР.

Защита выпускной квалификационной работы включает: доклад обучающегося по теме ВКР с презентацией содержания работы и ответы на вопросы по теме ВКР. На доклад по теме ВКР обучающемуся отводится не более 15 минут.

На защиту выпускной квалификационной работы отводится не более 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии и включает в себя доклад обучающегося, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося, а также зачитывание отзыва и рецензии, выступления руководителя

выпускной квалификационной работы и рецензента, если они присутствуют на заседании государственной экзаменационной комиссии.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" решением ГЭК и оформляются протоколом.

IV. Контроль и оценка результатов ГИА

Процедура оценки результатов освоения образовательной программы

Процедура оценки результатов освоения образовательной программы, соответствия подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО и готовности выпускника к профессиональной деятельности по специальности осуществляется в соответствии с фондом оценочных средств ГИА по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Результаты государственной итоговой аттестации предполагают оценку по итогам выполнения заданий демонстрационного экзамена и защиты ВКР.

Технология оценки результатов государственной итоговой аттестации направлена на оценку освоенных обучающимся одного или нескольких видов деятельности (в соответствии с ФГОС) и (или) трудовых функций (в соответствии с профессиональным стандартом), целостных компетенций, а не отдельных знаний, умений и предполагает индивидуальное оценивание подготовленности обучающегося к профессиональной деятельности по критериям:

- обучающийся может выполнять конкретную деятельность;
- не может выполнять.

Для оценивания применяются показатели:

- количественные, измеряемые при помощи числовых оценочных шкал (балл);
- дескриптивные (описания).

Оценивание производится по разработанным признакам, критериям в бальной системе (от 0 до 100 баллов) с последующим переводом в традиционную систему оценивания с результатами: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Выпускник представляет на государственную итоговую аттестацию портфель индивидуальных образовательных достижений (портфолио), свидетельствующий о достигнутых результатах освоения образовательной программы и иных достижениях обучающегося, относящихся к будущей профессиональной деятельности.

**V. Порядок проведения государственной итоговой аттестации
для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов (в случае наличия среди обучающихся
по образовательной программе)**

Обучающиеся с инвалидностью и ограниченными (далее – лица с ОВЗ и инвалидностью) сдают демонстрационный комплект оценочной документации с учетом особенностей развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При проведении государственной итоговой аттестации необходимо соблюдение следующих общих требований: проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей, при прохождении государственной итоговой аттестации; присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии); пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей; обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

Перечень оборудования, необходимого демонстрационного экзамена, может корректироваться, исходя из труда лиц с ОВЗ и инвалидов.

**VI. Порядок апелляции и пересдачи
государственной итоговой аттестации**

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

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

VII. Лист внесения изменений

Лист внесения изменений в рабочую программу по дисциплине «Основы общей и дошкольной педагогики» по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденную на заседании кафедры «Бухгалтерский учет и налоговый контроль» 21.01.2021 года, протокол №5.

Номер изменени я	Текст изменения	Протокол заседания кафедры	
		№	дата
2020-2021 учебный год			
1	Актуализирована основная и дополнительная литература	9	14.05.2020г.
2	Внесение изменений в рабочие программы дисциплин с учетом дистанционных форм обучения	9	14.05.2020г.

**Перечень тем
выпускных квалификационных работ (дипломных работ)
по программе подготовки специалистов среднего звена:**

1. Организация бухгалтерского учета источников формирования имущества (на примере организации).
2. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (на примере организации).
3. Применение информационных технологий при расчетах с бюджетом и внебюджетными фондами (на примере организации).
4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности (на примере организации).
5. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (на примере организации).
6. Анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности (на примере организации).
7. Учет внеоборотных активов и анализ их состава, структуры и эффективности использования (на примере организации).
8. Учет оборотных активов и анализ состава, структуры и эффективности их использования (на примере организации).
9. Организация учета имущества в сельскохозяйственных организациях (на примере организации).
10. Учет производственных оборотных активов и анализ их состава, структуры и эффективности использования (на примере организации).
11. Учет производственных запасов, анализ обеспеченности и эффективности их использования (на примере организации).
12. Учет заемных источников и анализ их целевого использования (на примере организации).
13. Учет собственных источников формирования капитала и анализ эффективности их использования (на примере организации).
14. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами и анализ состояния расчетов (на примере организации).
15. Учет основных средств и анализ состояния, движения и эффективности их использования (на примере организации).
16. Учет расчетов с персоналом по оплате труда и анализ обеспеченности и использования трудовых ресурсов (на примере организации).
17. Учет и анализ себестоимости продукции (на примере организации).
18. Учет и аудит операций с нематериальными активами (на примере организации).
19. Учет и анализ реализации продукции (работ, услуг) (на примере организации).
20. Учет и анализ формирования, распределения и использования прибыли (на примере организации).
21. Учет и анализ финансовых результатов организации (на примере организации).
22. Учет и анализ фонда оплаты труда и расчетов с работниками (на примере организации).
23. Учет и анализ готовой продукции (на примере организации).
24. Учет затрат и анализ себестоимости строительно-монтажных работ (на примере организации).
25. Учет и анализ прямых расходов организации (на примере организации).

26. Учет и аудит основных средств(на примере организации).
27. Учет и аудит затрат на ремонт, реконструкцию и модернизацию основных средств (на примере организации).
28. Учет и аудит операций с материальными запасами (на примере организации).
29. Единый сельскохозяйственный налог – как один из видов специальных налоговых режимов.
30. Учет и анализ затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции в растениеводстве(на примере организации).
31. Учет и анализ затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции в животноводстве (на примере организации).
32. Учет и анализ затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции в вспомогательных производствах(на примере организации).

**Инструкция по охране труда и технике безопасности
для обучающихся и экзаменаторов,
участвующих в демонстрационном экзамене**

1. Описание (общие требования охраны труда):

- к самостоятельной работе с ПК допускаются участники после прохождения ими инструктажа на рабочем месте, обучения безопасным методам работ и проверки знаний по охране труда, прошедшие медицинское освидетельствование на предмет установления противопоказаний к работе с компьютером;

- при работе с ПК рекомендуется организация перерывов на 10 минут через каждые 50 минут работы. Время на перерывы уже учтено в общем времени задания, и дополнительное время участникам не предоставляется;

- запрещается находиться возле ПК в верхней одежде, принимать пищу и курить, употреблять во время работы алкогольные напитки, а также быть в состоянии алкогольного, наркотического или другого опьянения;

- участник соревнования должен знать месторасположение первичных средств пожаротушения и уметь ими пользоваться;

- о каждом несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая немедленно должен известить ближайшего Эксперта;

- участник соревнования должен знать местонахождения медицинской аптечки, правильно пользоваться медикаментами; знать инструкцию по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим и уметь оказать медицинскую помощь. При необходимости вызвать скорую медицинскую помощь или доставить в медицинское учреждение;

- при работе с ПК участник соревнования должны соблюдать правила личной гигиены;

- работа на конкурсной площадке разрешается исключительно в присутствии Эксперта. Запрещается присутствие на конкурсной площадке посторонних лиц;

- по всем вопросам, связанным с работой компьютера следует обращаться к руководителю.

2. Требования охраны труда перед началом работы:

Перед включением используемого на рабочем месте оборудования участник соревнования обязан:

- осмотреть и привести в порядок рабочее место, убрать все посторонние предметы, которые могут отвлекать внимание и затруднять работу;

- проверить правильность установки стола, стула, подставки под ноги, угол наклона экрана монитора, положения клавиатуры в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела. Особо обратить внимание на то, что дисплей должен находиться на расстоянии не менее 50 см от глаз (оптимально 60-70 см);

- проверить правильность расположения оборудования;

- кабели электропитания, удлинители, сетевые фильтры должны находиться с тыльной стороны рабочего места;

- убедиться в отсутствии засветок, отражений и бликов на экране монитора;

- убедиться в том, что на устройствах ПК (системный блок, монитор, клавиатура) не располагаются сосуды с жидкостями, сыпучими материалами (чай, кофе, сок, вода и пр.);
- включить электропитание в последовательности, установленной инструкцией по эксплуатации на оборудование; убедиться в правильном выполнении процедуры загрузки оборудования, правильных настройках;
- при выявлении неполадок сообщить об этом Эксперту и до их устранения к работе не приступать.

3. Требования охраны труда во время работы

1. В течение всего времени работы со средствами компьютерной и оргтехники участник соревнования обязан:
 - содержать в порядке и чистоте рабочее место;
 - следить за тем, чтобы вентиляционные отверстия устройств ничем не были закрыты;
 - выполнять требования инструкции по эксплуатации оборудования;
 - соблюдать, установленные расписанием, трудовым распорядком регламентированные перерывы в работе, выполнять рекомендованные физические упражнения.
2. Участнику соревнований запрещается во время работы:
 - отключать и подключать интерфейсные кабели периферийных устройств;
 - класть на устройства средств компьютерной и оргтехники бумаги, папки и прочие посторонние предметы;
 - прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;
 - отключать электропитание во время выполнения программы, процесса;
 - допускать попадание влаги, грязи, сыпучих веществ на устройства средств компьютерной и оргтехники;
 - производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования;
 - производить самостоятельно вскрытие и заправку картриджей принтеров или копиров;
 - работать со снятыми кожухами устройств компьютерной и оргтехники;
 - располагаться при работе на расстоянии менее 50 см от экрана монитора.
3. При работе с текстами на бумаге, листы надо располагать как можно ближе к экрану, чтобы избежать частых движений головой и глазами при переводе взгляда.
4. Рабочие столы следует размещать таким образом, чтобы видеодисплейные терминалы были ориентированы боковой стороной к световым проемам, чтобы естественный свет падал преимущественно слева.
5. Освещение не должно создавать бликов на поверхности экрана.
6. Продолжительность работы на ПК без регламентированных перерывов не должна превышать 1-го часа. Во время регламентированного перерыва с целью снижения нервно-эмоционального напряжения, утомления зрительного аппарата, необходимо выполнять комплексы физических упражнений.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

1. Обо всех неисправностях в работе оборудования и аварийных ситуациях сообщать непосредственно Эксперту.
2. При обнаружении обрыва проводов питания или нарушения целостности их изоляции, неисправности заземления и других повреждений электрооборудования,

появления запаха гари, посторонних звуков в работе оборудования и тестовых сигналов, немедленно прекратить работу и отключить питание.

3. При поражении пользователя электрическим током принять меры по его освобождению от действия тока путем отключения электропитания и до прибытия врача оказать потерпевшему первую медицинскую помощь.

4. В случае возгорания оборудования отключить питание, сообщить Эксперту, позвонить в пожарную охрану, после чего приступить к тушению пожара имеющимися средствами.

5. Требования охраны труда по окончании работы

1. По окончании работы участник соревнования обязан соблюдать следующую последовательность отключения оборудования:

- произвести завершение всех выполняемых на ПК задач;
- отключить питание в последовательности, установленной инструкцией по эксплуатации данного оборудования;
- в любом случае следовать указаниям Экспертов;

2. Убрать со стола рабочие материалы и привести в порядок рабочее место.

3. Обо всех замеченных неполадках сообщить Эксперту.