

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дальневосточный государственный университет путей сообщения»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор ПО и СП - Директор ХТЖТ

\_\_\_\_\_ А.Н. Ганус

(подпись)

« 19 » июня

2023 г.



## ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

итоговой (государственной итоговой) аттестации

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

код и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль): нет

Составитель(и) преподаватель Слободенюк А. В.

ученая степень, должность Ф.И.О, подпись

Обсуждена на заседании предметно-цикловой комиссии по ППССЗ  
«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

«19» мая 2023 г., протокол № 9

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_

подпись

Слободенюк А. В.

Старший методист \_\_\_\_\_

подпись

Балаганская Н.В.

Хабаровск  
2023

# **1. Описание показателей и критериев освоения компетенций, а также комплект оценочной документации демонстрационного экзамена**

## **1.1. Паспорт оценочных материалов**

Оценочные материалы предназначены для проверки результатов освоения основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) - программы подготовки специалиста среднего звена (ППССЗ) по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский (по отраслям) базовой подготовки в части овладения видами профессиональной деятельности (ВПД):

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.

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих Данные виды деятельности соответствуют присваиваемой квалификации «Кассир».

В ходе Государственной итоговой аттестации оценивается сформированность у выпускника необходимых для решения профессиональных задач по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) общих и профессиональных компетенций.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями:

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

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

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

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

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

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

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

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

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

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

- 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;

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.

- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по назначению 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.

- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:

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

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

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

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

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

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

- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих:

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

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

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

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

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

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.

Для разработки фондов оценочных средств образовательная организация руководствуется процедурами аттестации выпускников Центрами оценки квалификаций, другими элементами оценки квалификаций, действующими на рынке труда.

Таблица 1. 1 - Оценка на демонстрационном экзамене соответствия освоенных профессиональных компетенций в процессе обучения студентами по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) трудовым функциям в соответствии с профессиональным стандартом 08.002 «Бухгалтер»

Квалификация (сочетание квалификаций) в соответствии с ФГОС СПО	Профессиональный стандарт	Квалификация, на соответствие с которой проводится независимая оценка квалификации (НОК)*
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).

Таблица 1.2 - Соответствие профессиональных компетенций ФГОС СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» видам деятельности профессиональных стандартов:

Бухгалтер (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности:	Профессиональный стандарт, обобщенные трудовые функции (ОТФ)
<p><b>ВД 1</b> Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>ПК 1.1.</b> Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p><b>ПК 1.2.</b> Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b>  <b>ОТФ А</b>  <b>А/01.5</b> Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.  <b>А/02.5</b> Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни.  <b>А/03.5</b> Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.  <b>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</b></p>

<p>Бухгалтер (базовой подготовки) готовится к следующим <b>видам деятельности</b>:</p>	<p><b>Профессиональный стандарт, обобщенные трудовые функции (ОТФ)</b></p>
<p><b>ПК 1.3.</b> Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; <b>ПК 1.4.</b> Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p><b>ОТФ А</b> <b>А/01.5</b> Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля. <b>А/02.5</b> Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур. <b>А/03.5</b> Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков. <b>ПС «Аудитор»</b> <b>ОТФ А</b> «Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью». <b>А/01.4</b> «Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью». <b>А/02.4</b> «Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании, сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью».</p>
<p><b>ВД 1</b> Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. <b>ПК 1.1.</b> Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b> <b>ОТФ А</b> <b>А/01.5</b> Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта. <b>А/02.5</b> <b>А/03.5</b></p>
<p><b>ВД 1</b> Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. <b>ПК 1.3.</b> Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b> <b>ОТФ А</b> <b>А/01.5</b> Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта. <b>А/02.5</b> Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни. <b>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</b> <b>ОТФ А</b> <b>А/01.5</b> Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля. <b>А/02.5</b> Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур.</p>
<p><b>ВД 1</b> Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. <b>ПК 1.4.</b> Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b> <b>ОТФ А</b> <b>А/02.5</b> Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни <b>А/03.5</b> Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни <b>ПС «Аудитор»</b> <b>ОТФ А</b> «Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью» <b>А/01.4</b> «Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью» <b>А/02.4</b> «Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании, сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»</p>
<p><b>ВД.2</b> Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации: <b>ПК 2.1.</b> Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; <b>ПК 2.2.</b> Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; <b>ПК 2.3.</b> Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; <b>ПК 2.4.</b> Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; <b>ПК 2.5.</b> Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b> <b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b> <b>А/01.5</b> Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта <b>А/02.5</b> Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни <b>А/03.5</b> Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни <b>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</b> <b>ОТФ А</b> <b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b> <b>А/01.5</b> Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля <b>А/02.5</b> Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур <b>А/03.5</b> Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>

<p>Бухгалтер (базовой подготовки) готовится к следующим <b>видам деятельности</b>:</p>	<p><b>Профессиональный стандарт, обобщенные трудовые функции (ОТФ)</b></p>
<p>организации;  <b>ПК 2.6.</b> Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;  <b>ПК 2.7.</b> Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	
<p><b>ВД.2</b> Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;  <b>ПК 2.2.</b> Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<p><b>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</b>  <b>ОТФ А</b>  <b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b>  <b>А/01.5</b> Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля  <b>А/02.5</b> Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p>
<p><b>ВД.2</b> Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;  <b>ПК 2.3.</b> Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b>  <b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b>  <b>А/01.5</b> Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта  <b>А/02.5</b> Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни  <b>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</b>  <b>ОТФ А</b>  <b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b>  <b>А/01.5</b> Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля  <b>А/02.5</b> Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p>
<p><b>ВД.2</b> Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;  <b>ПК 2.4.</b> Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b>  <b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b>  <b>А/03.5</b> Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни  <b>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</b>  <b>ОТФ А</b>  <b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b>  <b>А/03.5</b> Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p><b>ВД.2</b> Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;  <b>ПК 2.5.</b> Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b>  <b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b>  <b>А/01.5</b> Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта  <b>А/02.5</b> Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни  <b>А/03.5</b> Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни  <b>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</b>  <b>ОТФ А</b>  <b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b>  <b>А/01.5</b> Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля  <b>А/02.5</b> Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур  <b>А/03.5</b> Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p><b>ВД.2</b> Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;  <b>ПК 2.6.</b> Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p><b>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</b>  <b>ОТФ А</b>  <b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b>  <b>А/01.5</b> Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля  <b>А/02.5</b> Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p>

<p>Бухгалтер (базовой подготовки) готовится к следующим <b>видам деятельности</b>:</p>	<p><b>Профессиональный стандарт, обобщенные трудовые функции (ОТФ)</b></p>
<p><b>ВД.2</b> Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации; <b>ПК 2.7.</b> Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b> <b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b> <b>А/03.5</b> Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни <b>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</b> <b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b> <b>А/03.5</b> Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p><b>ВД.3</b> Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: <b>ПК 3.1.</b> Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; <b>ПК 3.2.</b> Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; <b>ПК 3.3.</b> Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; <b>ПК 3.4.</b> Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b> <b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b> <b>А/01.5</b> Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта <b>А/02.5</b> Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни <b>А/03.5</b> Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни <b>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</b> <b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b> <b>А/01.5</b> Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля <b>А/02.5</b> Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур <b>А/03.5</b> Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p><b>ВД.3</b> Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: <b>ПК 3.1.</b> Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b> <b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b> <b>А/03.5</b> Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни <b>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</b> <b>В/04.6</b> Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование <b>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</b> <b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b> <b>А/01.5</b> Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля <b>А/02.5</b> Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур <b>А/03.5</b> Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p><b>ВД.3</b> Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: <b>ПК 3.2.</b> Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b> <b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b> <b>А/01.5</b> Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта <b>А/02.5</b> Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни <b>А/03.5</b> Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>
<p><b>ВД.3</b> Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: <b>ПК 3.3.</b> Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b> <b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b> <b>А/03.5</b> Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни <b>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</b> <b>В/04.6</b> Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование <b>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</b> <b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b> <b>А/01.5</b> Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля <b>А/02.5</b> Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур <b>А/03.5</b> Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p><b>ВД.3</b> Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: <b>ПК 3.4.</b> Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b> <b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b> <b>А/01.5</b> Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта <b>А/02.5</b> Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая</p>

<p>Бухгалтер (базовой подготовки) готовится к следующим <b>видам деятельности</b>:</p>	<p><b>Профессиональный стандарт, обобщенные трудовые функции (ОТФ)</b></p>
<p>контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>группировка фактов хозяйственной жизни  <b>A/03.5</b> Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>
<p><b>ВД.4</b> Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:  <b>ПК 4.1.</b> Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;  <b>ПК 4.2.</b> Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;  <b>ПК 4.3.</b> 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;  <b>ПК 4.4.</b> Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;  <b>ПК 4.5.</b> Принимать участие в составлении бизнес-плана;  <b>ПК 4.6.</b> Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;  <b>ПК 4.7.</b> Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b>  <b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b>  <b>A/02.5</b> Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни  <b>A/03.5</b> Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни  <b>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</b>  <b>V/01.6</b> Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности  <b>V/02.6</b> Составление консолидированной финансовой отчетности  <b>V/03.6</b> Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности  <b>V/04.6</b> Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование  <b>V/05.6</b> Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками  <b>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</b>  <b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b>  <b>A/01.5</b> Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля  <b>A/02.5</b> Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур  <b>A/03.5</b> Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p><b>ВД.4</b> Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:  <b>ПК 4.1.</b> Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b>  <b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b>  <b>A/02.5</b> Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни  <b>A/03.5</b> Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>
<p><b>ВД.4</b> Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:  <b>ПК 4.2.</b> Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b>  <b>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</b>  <b>V/01.6</b> Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности  <b>V/02.6</b> Составление консолидированной финансовой отчетности  <b>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</b>  <b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b>  <b>A/01.5</b> Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p>
<p><b>ВД.4</b> Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:  <b>ПК 4.3.</b> 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><b>ПС «Бухгалтер»</b>  <b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b>  <b>A/02.5</b> Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни  <b>A/03.5</b> Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни  <b>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</b>  <b>V/01.6</b> Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности  <b>V/02.6</b> Составление консолидированной финансовой отчетности  <b>V/04.6</b> Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование  <b>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</b>  <b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b>  <b>A/01.5</b> Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p>
<p><b>ВД.4</b> Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:  <b>ПК 4.4.</b> Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b>  <b>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</b>  <b>V/05.6</b> Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками  <b>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</b>  <b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального</b></p>

Бухгалтер (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности:	<b>Профессиональный стандарт, обобщенные трудовые функции (ОТФ)</b>
	<b>подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b> <b>А/01.5</b> Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля <b>А/02.5</b> Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур <b>А/03.5</b> Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
<b>ВД.4</b> Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: <b>ПК 4.5.</b> Принимать участие в составлении бизнес-плана;	<b>ПС «Бухгалтер»</b> <b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b> <b>А/03.5</b> Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни <b>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</b> <b>В/05.6</b> Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками <b>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</b> <b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b> <b>А/01.5</b> Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля
<b>ВД.4</b> Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: <b>ПК 4.6.</b> Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	<b>ПС «Бухгалтер»</b> <b>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</b> <b>В/05.6</b> Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками <b>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</b> <b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b> <b>А/01.5</b> Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля <b>А/02.5</b> Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур <b>А/03.5</b> Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
<b>ВД.4</b> Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: <b>ПК 4.7.</b> Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	<b>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</b> <b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b> <b>А/03.5</b> Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

Таблица 1.3 - 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
<b>Бухгалтер (5 и 6 уровни квалификации)</b>		
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). 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 противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Экзамены по модулям: ПМ.01 – 4 семестр, ПМ 02- 5 семестр, ПМ 03- 6 семестр, ПМ 04 - 6 семестр
	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) отчетности	
	ОП. 03 Налоги и налогообложение	Экзамен – 4 семестр
	ОП.04 Основы бухгалтерского учета	Диф. зачет –

Задания теоретической части профессионального экзамена (тематика)	Учебные дисциплины и МДК профессиональных модулей образовательной программы	Форма контроля и период его проведения
<b>Бухгалтер (5 и 6 уровни квалификации)</b>		
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	ОП. 05 Аудит	3 семестр Экзамен – 6 семестр
Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов	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) отчетности ОП. 03 Налоги и налогообложение ОП.04 Основы бухгалтерского учета ОП. 05 Аудит	Экзамены по модулям: ПМ.01 – 4 семестр, ПМ 02- 5 семестр, ПМ 03- 6 семестр, ПМ 04 - 6 семестр Экзамен – 4 семестр Диф. зачет – 3 семестр Экзамен – 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 ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ОП.04 Основы бухгалтерского учета	Экзамен по модулю: ПМ.01 – 4 семестр Экзамен по модулю: ПМ 02- 5 семестр Экзамен – 3 семестр
Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта	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 ОП.04 Основы бухгалтерского учета	Экзамен по модулю: ПМ.01 – 4 семестр Экзамен по модулю: ПМ 02- 5 семестр 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

Задания теоретической части профессионального экзамена (тематика)	Учебные дисциплины и МДК профессиональных модулей образовательной программы	Форма контроля и период его проведения
<b>Бухгалтер (5 и 6 уровни квалификации)</b>		
	ОП. 05 Аудит	Диф. зачет – 6 семестр
<p>Основы информатики и вычислительной техники  Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи  Современные технологии автоматизированной обработки информации  Передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета  Правила защиты информации</p>	ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности	Диф. зачет – 5 семестр
<b>Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер) (5 уровень квалификации)</b>		
<p>Содержание графика документооборота  Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте</p>	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Экзамен по модулю: ПМ.01 – 4 семестр
	ОП.06 Документационное обеспечение управления	Зачет – 3 семестр
<p>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</p>	ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности	Диф.зачет – 5 семестр
Требования профессиональной этики	ОГЭС.05 Психология общения	Экзамен- 3 семестр
<b>Аудитор (4 уровень квалификации)</b>		
<p>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 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) отчетности	Экзамены по модулям: ПМ.01 – 4 семестр, ПМ 02- 5 семестр, ПМ 03- 6 семестр, ПМ 04 - 6 семестр
	ОП. 05 Аудит	Экзамен – 6 семестр
<p>Кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций</p>	ОП. 05 Аудит	Экзамен – 6 семестр
<p>Основы законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральных стандартов аудиторской деятельности, информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности</p>	ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности	Диф.зачет – 5 семестр
<p>Основы налогового законодательства Российской Федерации</p>	ОП. 03 Налоги и налогообложение	Экзамен – 4 семестр
	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Экзамен по модулю - 6 семестр
<p>Основы финансов организации, финансового анализа, финансового менеджмента</p>	ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит	Экзамен- 4 семестр
<p>Основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики</p>	ОГЭС.05 Психология общения	Экзамен- 3 семестр
<p>Основы безопасной работы с компьютерной техникой</p>	ОП.08 Информационные технологии в	Диф.зачет –

Задания теоретической части профессионального экзамена (тематика)	Учебные дисциплины и МДК профессиональных модулей образовательной программы	Форма контроля и период его проведения
<b>Бухгалтер (5 и 6 уровни квалификации)</b>		
и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации	профессиональной деятельности	5 семестр
Внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации	ОП.05 Аудит	Экзамен – 6 семестр
Основы делопроизводства	ОП.06 Документационное обеспечение управления	Диф. зачет – 3 семестр

## 1.2 Комплект оценочной документации демонстрационного экзамена паспорт КОД 1.1-2022-2024

### 1.2.1 Описание

Комплект оценочной документации (КОД) разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена профильного уровня.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием КОД, включенных образовательной организацией в программу ГИА.

Таблица 1.4 - Паспорт комплекта оценочной документации (КОД)

№п/п	Наименование	Информация о разработанном КОД
1	2	3
1	Номер компетенции	R41
2	Название компетенции	Бухгалтерский учет
3	КОД является однодневным или двухдневным:	Однодневный
4	Номер КОД	КОД 1.1
4.1	Год(ы) действия КОД	2022-2024 (3 года)
5	Уровень ДЭ	ФГОС СПО
6	Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки	47,00
7	Длительность выполнения экзаменационного задания, данного КОД	6:00:00
8	КОД разработан на основе	Технического описания при переводе компетенции в статус Презентационной
9	КОД подходит для проведения демонстрационного экзамена в качестве процедуры Независимой оценки квалификации (НОК)	ДА
10	Вид аттестации, для которой подходит данный КОД	ГИА
11	Формат проведения ДЭ	X
11.1	КОД разработан для проведения ДЭ в очном формате, (участники и эксперты находятся в ЦПДЭ)	Да
11.2	КОД разработан для проведения ДЭ в дистанционном формате, (участники и эксперты работают удаленно)	Не предусмотрено
11.3	КОД разработан для проведения ДЭ в распределенном формате, (детализация в п.11.3.1)	Да
11.3.1	Формат работы в распределенном формате	Участники находятся в ЦПДЭ, эксперты работают удаленно
12	Форма участия (индивидуальная, парная, групповая)	Индивидуальная
12.1	Количество человек в группе, (т.е. задание ДЭ выполняется индивидуально или в группе/команде из нескольких экзаменуемых)	1

12.2	Организация работы при невозможности разбить экзаменуемых на указанное в п. 12.1 количество человек в группе	
13	Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3
16	Автоматизированная оценка результатов заданий	Автоматизация неприменима
16.1	Что автоматизировано: заполняется при выборе вариантов в п.16: возможна частичная или полная автоматизация	

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта, (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации, (Таблица 1.5).

Таблица 1.5 Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта

Номер раздела WSSS	Наименование раздела WSSS	Содержание раздела WSSS: Специалист должен знать	Важность раздела WSSS (%)
1	2	3	4
1	Организация рабочего процесса и безопасность	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• документацию и правила по охране труда и технике безопасности;</li> <li>• важность поддержания рабочего места в надлежащем состоянии;</li> <li>• значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время;</li> <li>• экономическую терминологию;</li> <li>• важность эффективной коммуникации со специалистами как смежных, так исторонних областей.</li> </ul> <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выполнять требования по охране труда и технике безопасности;</li> <li>• организовывать рабочее место для максимально эффективной работы;</li> <li>• грамотно планировать свою работу, оценивать сроки ее выполнения, продумывать алгоритм действий;</li> <li>• использовать офисное оборудование, необходимое для осуществления профессиональной деятельности;</li> <li>• эффективно взаимодействовать с внешним окружением (другие участники, организаторы, эксперты и т.д.);</li> <li>• работать в условиях изменяющихся условий, в том числе стрессовых.</li> </ul>	2,6
2	Законодательство и документооборот	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• нормативные правовые акты в области организации бухгалтерского учета;</li> <li>• нормативные документы, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета;</li> <li>• законодательство Российской Федерации об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</li> <li>• законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения,</li> <li>• законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов;</li> <li>• систему налогов Российской Федерации и порядок налогообложения;</li> <li>• алгоритм разработки учетной политики;</li> <li>• общие требования к документированию хозяйственных действий и операций;</li> <li>• порядок проведения проверки бухгалтерских документов;</li> <li>• порядок хранения учетных документов;</li> <li>• порядок составления и ведения регистров бухгалтерского учета</li> </ul> <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• осуществлять мониторинг законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;</li> <li>• применять нормативные правовые акты в учетной деятельности;</li> <li>• определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта</li> <li>• организовывать документооборот;</li> <li>• составлять график документооборота;</li> <li>• корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства о налогах и сборах;</li> <li>• составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;</li> <li>• разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров;</li> <li>• осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов;</li> </ul>	10,00

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• исправлять ошибки в первичных учетных документах;</li> <li>• систематизировать первичные учетные документы в соответствии с учетной политикой;</li> <li>• обеспечивать сохранность первичных учетных документов;</li> <li>• составлять на основе первичных документов сводные учетные документы;</li> <li>• заносить данные по сгруппированным документам в регистры учета;</li> <li>• составлять оборотно-сальдовые ведомости;</li> <li>• систематизировать и комплектовать регистры учета за отчетный период;</li> <li>• проверять качество составления регистров учета; составлять справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе учета</li> </ul>	
3	Программные среды и обработка информации	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;</li> <li>• вопросы разработки и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета деятельности организации;</li> <li>• управление бизнес-процессами с применением информационных технологий.</li> </ul> <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• пользоваться офисными и профессиональными компьютерными программами для ведения учета;</li> <li>• пользоваться информационными и справочно-правовыми системами;</li> <li>• подготавливать информационную базу к ведению учетных работ, формируя первоначальные данные об организации;</li> <li>• настраивать систему автоматизации учета под особенности деятельности организации;</li> <li>• отправлять и получать учетные документы с помощью электронного документооборота;</li> <li>• составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;</li> <li>• исправлять ошибки, допущенные при ведении учета, в соответствии с установленными правилами;</li> <li>• обрабатывать и эффективно использовать информацию при принятии решений.</li> </ul>	13,00
4	Методы и способы измерений	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;</li> <li>• порядок ведения учета активов, капитала и обязательств организации;</li> <li>• методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);</li> <li>• методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</li> <li>• порядок и сроки уплаты обязательных платежей по налогам, сборам, страховым взносам</li> </ul> <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• определять способы ведения бухгалтерского учета и их последствия;</li> <li>• применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета;</li> <li>• исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;</li> <li>• проводить учет активов, капитала и обязательств организации;</li> <li>• производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам;</li> <li>• применять способы начисления амортизации, принятые в учетной политике;</li> <li>• применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции;</li> <li>• организовывать и проводить процесс сверки расчетов;</li> <li>• отражать в бухгалтерском учете выявленные расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;</li> <li>• определять отклонения по затратам на материалы, труд, переменные накладные расходы и отклонения по продажам;</li> <li>• идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора;</li> <li>• идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>• определять финансовые результаты деятельности организации по видам деятельности</li> </ul>	4,70

5	Отчетность и контроль	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Международные стандарты финансовой отчетности;</li> <li>порядок составления и ведения внутренней бухгалтерской отчетности;</li> <li>состав и содержание форм бухгалтерской финансовой отчетности, процедуру их составления.</li> <li>формы налоговых деклараций по налогам и сборам, отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и процедуру их заполнения и представления.</li> </ul> <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>обосновывать решения по организации процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>осуществлять контроль целевого использования средств, соблюдения финансовой дисциплины и своевременности расчетов;</li> <li>оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>формировать бухгалтерский баланс;</li> <li>формировать отчет о финансовых результатах;</li> <li>детализировать показатели по статьям форм отчетов, входящих в пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</li> <li>проверять качество составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>составлять налоговые расчеты и декларации;</li> <li>владеть методами проверки качества составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>исправлять ошибки в налоговых расчетах и декларациях;</li> <li>представлять налоговые расчеты и декларации, финансовую отчетность в надлежащие адреса и в установленные сроки;</li> <li>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</li> <li>составлять отчеты об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов;</li> <li>готовить пояснения, подбирать необходимые документы для проведения контроля.</li> </ul>	7,00
6	Аналитика и прогнозирование	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>методы финансового анализа;</li> <li>процедуры анализа показателей финансовой отчетности;</li> <li>оценивать финансовые результаты, финансовое положение и финансовые возможности организации;</li> <li>налоговую нагрузку организаций;</li> </ul> <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>оценку текущих финансовых потребностей организации;</li> <li>оценку инвестиционных проектов и источников их финансирования;</li> <li>назначение бюджетов, включая планирование, информационное взаимодействие, координацию, мотивацию, авторизацию, контроль и оценку;</li> <li>бюджетные процессы и конфликты, которые могут возникнуть;</li> <li>стратегии ценообразования и их последствия</li> </ul> <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>определять источники информации для проведения финансового анализа экономического субъекта;</li> <li>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</li> <li>оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта;</li> <li>устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период;</li> <li>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа;</li> <li>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</li> <li>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</li> </ul>	9,70

	<ul style="list-style-type: none"><li>• предлагать действия, которые могут быть приняты для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения;</li><li>• формировать и применять эффективный набор инструментов налогового планирования;</li><li>• применять различные способы налоговой оптимизации;</li><li>• определять возможность разделения организации на центры ответственности;</li><li>• определять объем работ по бюджетированию и финансовому планированию и потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</li><li>• формировать структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных и оперативных финансовых планов;</li><li>• составлять финансовые планы, бюджеты экономического субъекта;</li><li>• анализировать информацию для оценки инвестиционного проекта;</li><li>• проводить анализ безубыточности;</li><li>• разрабатывать решения по ценообразованию для максимизации прибыли;</li><li>• прогнозировать структуру источников финансирования активов;</li><li>• оценивать методы привлечения долгосрочного финансирования;</li><li>• применять альтернативные подходы к процессу бюджетирования.</li></ul>	
--	---	--

Детализированная информация о распределении баллов и формате оценочной ведомости представлена в таблице 1.6

Таблица 1.6 – Обобщенная оценочная ведомость

№ п/п	Работа задания, где проверяется критерий	Критерий	Проверяемый вид деятельности	Проверяемая профессиональная компетенция	Измеряемые баллы	Общее количество
1.	Текущий учет и группировка данных		ВД 1 ВД 2 ВД 3 ВД 4	ПК 1.1- ПК 1.4 ПК 2.1- ПК 2.7	50	50
		1. Разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета	ВД 1	ПК 1.1- ПК 1.4	5	5
		2. Определить порядок подписи и документов и учетных регистров	ВД 1	ПК 1.1- ПК 1.4	1,5	1,5
		3. Сформировать первоначальные сведения об организации и произвести необходимые настройки программного обеспечения для ведения учета	ВД 1	ПК 1.1- ПК 1.4	5	5
		4. Произвести расчеты по оплате труда	ВД 1	ПК 2.1- ПК 2.7	6	6
		5. Отразить в учете операции по движению внеоборотных активов; денежных средств; материальных запасов и готовой продукции; по расчетам по оплате труда и с контрагентами; по движению заемных средств; по учету доходов и расходов организации.	ВД 1 ВД 2 ВД 3 ВД 4	ПК 3.1- ПК 3.4 ПК 4.1 – ПК 4.7	25	25
		6. Сформировать стоимость объектов внеоборотных активов	ВД 3 ВД 4	ПК 3.1- ПК 3.4	7,5	7,5
2.	Составление финансовой отчетности и ее анализ				50	50
		1. Произвести проверку оборотно-сальдовой ведомости и выявить ошибки отчетного периода	ВД 4	ПК 3.1, ПК 4.1 – ПК 4.7	5	5
		2. Сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год	ВД 4	ПК 3.1, ПК 4.1 – ПК 4.7	5	5
		3. Провести анализ финансовой отчетности, сформировав аналитические таблицы	ВД 4	ПК 3.1, ПК 4.1 – ПК 4.7	20	20
		4. Провести анализ финансовой отчетности (группировку активов по степени ликвидности, пассивов по степени погашения обязательств, анализ ликвидности анализ финансовой устойчивости; анализ платежеспособности; анализ рентабельности)	ВД 4	ПК 3.1, ПК 4.1 – ПК 4.7	15	15
		5. Составить отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности, оформленный в виде презентации	ВД 4	ПК 4.1 – ПК 4.7	5	5
ИТОГО					100	100

**Таблица 1.7 Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке**

Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3
---	---

По результатам выполнения заданий демонстрационного экзамена может быть применена схема перевода баллов из стобалльной шкалы в оценки по пятибалльной шкале (таблица 1.8).

**Таблица 1.8- Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную**

Оценка	«2»	«3»	«4»	«5»
<b>Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)</b>	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке (при наличии) приведен в таблице 1.9.

**Таблица 1.9 - Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке**

№ п/п	Наименование запрещенного оборудования
1	мобильные телефоны и другие личные устройства связи
2	еда
3	личные вещи
4	учебная литература

Детальная информация о распределении баллов и формате оценки приведена в таблице 1.9.

**Таблица 1.10 - Обобщенная оценочная ведомость.**

№ п/п	Модуль задания, где проверяется критерий	Критерий	Длительность модуля	Разделы WSSS	Судейские баллы	Объективные баллы	Общие баллы
1	Модуль А: Текущий учет и группировка данных	Текущий учет и группировка данных	3:00:00	1, 2, 3, 4	4,00	22,00	26,00
2	Модуль С: Составление финансовой отчетности и ее анализ	Составление финансовой отчетности и ее анализ	3:00:00	1, 2, 3, 4, 5, 6	5,50	15,50	21,00
<b>Итого</b>	-	-	6:00:00	-	9,50	37,50	47,00

### 1.3 Показатели и критерии оценивания при защите дипломного проекта (дипломной работы), включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

#### 1.3.1 Общие положения

Оценочные материалы для государственной итоговой аттестации разработаны в соответствии с требованиями:

- приказу Министерства образования и науки РФ от 08 октября 2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ»;

- стандарта ДВГУПС СТ 02-13-16 «Государственная итоговая аттестация студентов по основным профессиональным образовательным программам» (в последней редакции).

Государственная итоговая аттестация является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Она включает в себя:

- подготовку дипломного проекта (дипломной работы) и демонстрационного экзамена;
- защиту дипломного проекта (дипломной работы) и демонстрационного экзамена.

Целью выполнения ДП (ДР) является углубление, закрепление и систематизация теоретических знаний и практических умений, полученных обучающимся по образовательной программе, выявление степени подготовленности обучающегося к самостоятельной работе.

#### 1.3.2 Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы

В процессе подготовки ДП (ДР) к процедуре защиты проверяется степень сформированности у обучающегося следующих компетенций:

##### Планируемые результаты освоения образовательной программы

Таблица 1.11 - Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<b>Умения:</b> 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; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) <b>Знания:</b> 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.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач	<b>Умения:</b> 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенций
	профессиональной деятельности	<b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств; структуру плана для решения задач.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; 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> <p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.</p>
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<p><b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p><b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p><b>Умения:</b> описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p><b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p>
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<p><b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.</p> <p><b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона</p>
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной	<b>Умения:</b> 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)

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенций
	деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<b>Знания:</b> 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
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p><b>Умения:</b> 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связанные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p> <p><b>Знания:</b> 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.</p>

## 1.12 Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<p><b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Знания:</b> 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><b>Умения:</b> 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 бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
		исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<p><b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Умения:</b> понимать и 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><b>Знания:</b> 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; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>
	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p><b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b> 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>
	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p><b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Умения:</b> проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных 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><b>Знания:</b> 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;</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
		<p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;  амортизацию нематериальных активов;  учет долгосрочных инвестиций;  учет финансовых вложений и ценных бумаг;  учет материально-производственных запасов:  понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;  документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов  учет материалов на складе и в бухгалтерии;  синтетический учет движения материалов;  учет транспортно-заготовительных расходов;  учет затрат на производство и 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>
<p>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><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;  <b>Умения:</b> 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;  <b>Знания:</b> учет труда и его оплаты;  учет удержаний из заработной платы работников;  учет финансовых результатов и использования прибыли;  учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;  учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;  учет нераспределенной прибыли;  учет собственного капитала:  учет уставного капитала;  учет резервного капитала и целевого финансирования;  учет кредитов и займов;</p>
	<p>ПК 2.2.  Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;  <b>Умения:</b> 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>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
		<p><b>Знания:</b> нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <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><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b> готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p><b>Знания:</b> приемы физического подсчета активов;</p> <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><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b> 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";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p><b>Знания:</b> формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных 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><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b> 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>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
		<p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p><b>Знания:</b> 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>
	<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p><b>Умения:</b> проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p><b>Знания:</b> 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><b>Практический опыт:</b> в выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p><b>Умения:</b> составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p><b>Знания:</b> порядок составления 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>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><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b> 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 проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>
	<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b> заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
	перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; <b>Знания:</b> 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;
	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	<b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. <b>Умения:</b> 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 социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; <b>Знания:</b> учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
	ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и	<b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. <b>Умения:</b> осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
	налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	<p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p> <p><b>Знания:</b> особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; 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; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
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;	<p><b>Практический опыт:</b> в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b> 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 документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля 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; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>
	ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные	<p><b>Практический опыт:</b> в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p><b>Умения:</b> 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</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
	законодательством сроки;	<p>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><b>Знания:</b> 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>
	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><b>Практический опыт:</b> в применении налоговых льгот;  в разработке учетной политики в целях налогообложения;  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><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b> 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;  порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</p>
	ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	<p><b>Практический опыт:</b> в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b> 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</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
		источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
	ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	<b>Практический опыт:</b> в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; <b>Умения:</b> 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); <b>Знания:</b> принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.
	ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	<b>Практический опыт:</b> в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; <b>Умения:</b> 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; формировать обоснованные выводы по результатам 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; <b>Знания:</b> процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	<b>Практический опыт:</b> в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; <b>Умения:</b> формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; <b>Знания:</b> основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
Выполнение работ по одной или нескольким	ПК 1.1. Обрабатывать первичные	<b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. <b>Знания:</b> общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
профессиям рабочих, должностям служащих	бухгалтерские документы	<p>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><b>Умения:</b> 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 бухгалтерского учета;  передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;  передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;  исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>
	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p><b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b> 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>
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	<p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b> 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>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
		<p><b>Знания:</b> нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <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>
	ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	<p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p><b>Умения:</b> готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p><b>Знания:</b> приемы физического подсчета активов;</p> <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>
	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	<p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p><b>Умения:</b> 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";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p><b>Знания:</b> формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных 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>

### 1.2.3 Показатели и критерии оценивания компетенций

Объект оценки	Показатели оценки результатов обучения	Критерий оценки результатов обучения
Обучающийся	Первый уровень Второй уровень Третий уровень Четвёртый уровень	Уровень результатов обучения <b>не ниже второго</b>

Уровень результатов обучения	Характеристика результатов обучения	Шкала оценки
Первый уровень	Результаты обучения свидетельствуют об усвоении обучающимся некоторых элементарных знаний основных вопросов по образовательной программе. Допущенные ошибки и неточности показывают, что обучающийся не овладел необходимой системой знаний по образовательной программе.	неудовлетворительно
Второй уровень	Достигнутый уровень оценки результатов обучения показывает, что обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями по образовательной программе. Обучающийся способен понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного применения умений и навыков для решения практико-ориентированных задач.	удовлетворительно
Третий уровень	Обучающийся продемонстрировал результаты на уровне осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, навыками и способами деятельности по образовательной программе. Обучающийся способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.	хорошо
Четвёртый уровень	Обучающийся способен использовать сведения из различных источников для успешного исследования и поиска решения в нестандартных практико-ориентированных ситуациях. Достигнутый уровень оценки результатов обучения по образовательной программе свидетельствует о наличии компетенций, соответствующих установленным требованиям.	отлично

Результаты выполнения и защиты ДП (ДР) определяются оценками «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

#### 1.2.4 Описание шкалы оценивания

В процессе подготовки и проведения защиты дипломного проекта (дипломной работы) компетенции обучающегося оцениваются следующим образом.

Показатели, характеризующие освоение компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 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 оцениваются по совокупности таких оценочных заданий, составляющих содержание ДП (ДР), как:

- теоретическое описание предмета исследования;
- проведение аналитического исследования статистических данных о поведении объекта исследования во времени, выявление и обоснование актуальных проблем.

В свою очередь, оценочные задания, составляющие содержание ДП (ДР), оцениваются по набору следующих параметров:

Таблица 1.13 Параметры оценивания содержания и защиты дипломного проекта (дипломной работы)

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Наименование компетенций	Максимальный балл
<b>Содержание дипломного проекта (дипломной работы) 50 баллов</b>	Соответствие структуры и содержания работы требованиям ФГОС и методическим указаниям	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	7
	Полнота раскрытия практики бухгалтерского учета активов и источников их формирования на предприятии (в зависимости от выбранной темы дипломного проекта (дипломной работы))	<p>ПМ.01 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>ПМ.02 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>	10

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Наименование компетенций	Максимальный балл
		<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>ПМ. 03 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 назначению 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>	
	Глубина проведения анализа показателей бухгалтерской финансовой отчетности	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ПМ. 04 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 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>	10
	Самостоятельность подхода в раскрытии темы, наличие собственной точки зрения	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личное развитие</p>	5
	Соответствие современным нормативным документам в области бухгалтерского учета	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	8

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Наименование компетенций	Максимальный балл
	Правильность выполнения расчетов	<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</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>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</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>	5
	Обоснованность выводов и предложений	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	5
<b>Оформление дипломного проекта (дипломной работы) 15 баллов</b>	Соответствие оформления работы требованиям методических указаний по оформлению ДП (ДР)	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	8
	Наличие в тексте работы ссылок на нормативные документы и литературные источники	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	2
	Актуальность использованных литературных источников	<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	5
<b>Содержание и оформление доклада и презентации (графических материалов)</b>	Полнота и соответствие презентации (графических материалов) содержанию	<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	8

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Наименование компетенций	Максимальный балл
при защите дипломного проекта (дипломной работы) 25 баллов	ДП(ДР) и докладу		
	Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	8
	Полнота раскрытия в презентации (графическом материале) практики бухгалтерского учета активов и источников их образования (в зависимости от выбранной темы дипломного проекта (дипломной работы) и результатов анализа бухгалтерской финансовой отчетности предприятия	<p><b>ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b></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><b>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b></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><b>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b></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 назначению 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><b>ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</b></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</p>	9

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Наименование компетенций	Максимальный балл
		<p>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>	
<b>Ответы на дополнительные вопросы 15 баллов</b>	Полнота, точность и аргументированность ответов	<p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</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>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации 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>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</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>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) 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 4.6. 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>	15

Критерии оценивания уровней освоения компетенций при защите дипломного проекта (дипломной работы)

Уровни освоения компетенций	Количество баллов, полученных при защите дипломного проекта (работы)	Оценка
Повышенный уровень	90-100	Отлично
Базовый уровень	70-90	Хорошо
Минимальный уровень	50-70	Удовлетворительно
Неовладение компетенцией	менее 50	Неудовлетворительно

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если содержание работы не удовлетворяет требованиям, предъявляемым к дипломному проекту (дипломной работе); нет взаимного соответствия темы - концепции - содержания ДП (ДР); на защите ДП (ДР) автор не может обосновать результаты проведенного исследования; отсутствует аргументация выбранной методологии исследования; исследуемый материал недостаточен для раскрытия заявленной темы; структура работы нарушает требования к изложению хода исследования; выводы отсутствуют или не отражают теоретические положения, обсуждаемые в работе; в работе много орфографических ошибок, опечаток и других технических недостатков; язык не соответствует нормам научного стиля речи.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если содержание работы не соответствует требованию актуальности и новизны; у обучающегося нет четкого и целостного понимания истории и современного состояния вопроса; неубедительная аргументация выбранной методологии исследования; исследуемый материал недостаточен для раскрытия заявленной темы; работа построена со значительными отступлениями от требований к изложению хода исследования; выводы не вполне отражают теоретические положения, обсуждаемые в работе; оформление работы в целом соответствует требованиям, предъявляемым к ДП (ДР); работе есть технические ошибки; нечеткое изложение материала при докладе; неправильное использование или незнание терминологии при докладе и в тексте ДП (ДР); орфографические, грамматические и прочие ошибки в тексте ДП (ДР).

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если: тема ДП (ДР) соответствует проблематике направления; выполненная работа удовлетворяет требованиям актуальности и новизны; обучающийся проявил знание и понимание истории и современного состояния вопроса; обучающийся сформулировал основные цели исследования; выбранная методология в основном решает задачи концепции исследования; в работе отсутствуют фактические ошибки; представление ДП (ДР) в основном соответствует установленным требованиям; работа содержит ряд технических недочетов; имеются неточности в терминологии при докладе и представлении ДП (ДР).

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если: тема ДП (ДР) соответствует проблематике направления; выполненная работа удовлетворяет требованиям актуальности и новизны; обучающийся проявил знание и понимание истории и современного состояния вопроса; обучающийся сформулировал основные цели исследования; выбранная методология решает задачи концепции исследования; в работе отсутствуют фактические ошибки; обучающийся продемонстрировал умение создавать современный, законченный и гармоничный научный продукт; исследование выполнено с использованием современных информационных технологий; в ходе подготовки ДП (ДР) решены конкретные задачи, сформулированные в концепции; оформление ДП (ДР) соответствует установленным требованиям; обучающийся демонстрирует навыки самостоятельной исследовательской работы; работа не содержит технических погрешностей; текст ДП (ДР) и доклад изложены в соответствии с нормами русского языка, с грамотным употреблением терминологии и с четкостью формулировок.

### **2.3. Темы дипломных проектов (дипломных работ)**

**ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации», ПМ.05 «Выполнение работ по профессии «Кассир»:**

1. Учет денежных средств в кассе и на расчетном счете организации
2. Учет и анализ движения денежных средств в организации

3. Документальное оформление и учет основных средств организации  
4. Бухгалтерский учет и анализ эффективности использования основных средств организации

5. Бухгалтерский учет и оценка технического состояния основных средств
6. Учет и анализ основных средств организации
7. Учет и анализ движения основных средств в организации
8. Учет и налогообложение основных средств
9. Учет и анализ капитальных вложений и источников их финансирования
10. Документальное оформление и учет материальных запасов
11. Организация учета материалов и оценка их использования
12. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции
13. Учет и анализ затрат на производство и продажу продукции
14. Документальное оформление и учет готовой продукции
15. Учет и анализ производства готовой продукции и ее продажи
16. Учет и анализ движения товаров в торговой организации

**ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»:**

17. Бухгалтерский учет расчетов по оплате труда
18. Учет и анализ расходов на оплату труда
19. Учет, анализ и оценка использования рабочего времени
20. Учет источников формирования имущества организации, оценка их структуры
21. Учет заемных средств, оценка эффективности их использования организацией
22. Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию
23. Учет кредитов и займов, оценка кредитоспособности организации
24. Учет собственного капитала организации, оценка эффективности его использования
25. Формирование и учет доходов организации
26. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов организации
27. Учет и анализ доходов организации, выявление возможностей их роста
28. Учет и анализ финансовых результатов
29. Организация учета финансовых результатов и оценка эффективности деятельности организации

30. Организация и проведение инвентаризации имущества и обязательств
31. Учет основных средств, проверка их наличия и состояния
32. Учет и контроль сохранности материалов
33. Инвентаризация денежных средств в кассе, на расчетных и других счетах в банке
34. Учет и контроль состояния расчетов с дебиторами и кредиторами

**ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»:**

35. Учет расчетов по налогу на добавленную стоимость
36. Учет и налогообложение доходов физических лиц
37. Учет расчетов по налогу на прибыль организаций
38. Учет налога на имущество организаций
39. Учет расчетов по транспортному налогу организаций
40. Особенности налогообложения организаций, относящихся к сфере малого (среднего) бизнеса
41. Особенности применения упрощенной системы налогообложения
42. Учет расчетов с бюджетом по единому сельскохозяйственному налогу

43. Учет и анализ расчетов с бюджетом
44. Организация расчетов с внебюджетными фондами

#### **ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»:**

45. Бухгалтерская отчетность в системе управления организацией
46. Годовая бухгалтерская отчетность организации: порядок формирования и анализ основных показателей
47. Анализ бухгалтерской отчетности организации
48. Использование бухгалтерской отчетности в анализе финансового состояния организации
49. Анализ финансовой устойчивости организации по данным бухгалтерской отчетности
50. Оценка вероятности банкротства организации по данным бухгалтерской отчетности
51. Анализ финансовой деятельности организации
52. Балансовое обобщение информации в учете и роль баланса в управлении организацией
53. Бухгалтерский баланс и его аналитические возможности
54. Бухгалтерский баланс в анализе имущественного положения организации
55. Анализ ликвидности и платежеспособности организации
56. Анализ качества активов организации
57. Оценка источников формирования имущества организации
58. Анализ деловой активности организации по данным бухгалтерской отчетности
59. Отчет о финансовых результатах: техника составления и использование в оценке деятельности организации
60. Анализ финансовых результатов и оценка факторов
61. Рентабельность в оценке эффективности деятельности организации
62. Отчет о движении денежных средств: формирование и анализ денежных потоков организации
63. Порядок формирования и анализ показателей отчета об изменениях капитала
64. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности, оценка их влияния на платежеспособность организации

#### **Примерный перечень вопросов к защите Дипломного проекта (дипломной работы)**

1. На каких бухгалтерских счетах организован учет затрат на производство в соответствии с Рабочим планом счетов организации?
  2. Опишите влияние дебиторской и кредиторской задолженности на платежеспособность организации по данным анализа?
  3. Какие факторы по результатам анализа в большей степени повлияли на финансовый результат в организации?
  4. Дайте рекомендации по результатам анализа деловой активности предприятия
  5. Какие формы отчетности включаются в состав годовой бухгалтерской финансовой отчетности предприятия?
  6. Какой порядок учета материалов при их приобретении в соответствии с учетной политикой организации?
  7. Перечислите основные документы, подлежащие оформлению по учету труда и его оплаты в исследуемой организации.
  8. Назовите основные положения учетной политики исследуемой организации в части учета основных средств.
  9. Назовите документы, подлежащие оформлению при отражении движения наличных денежных средств в кассе предприятия.
  10. Система налогообложения исследуемой организации?

#### **2.4. Критерии оценивания защиты дипломного проекта (дипломной работы)**

Согласно стандарту ДВГУПС СТ 02-13-16 критерии экспертного анализа и оценки качества дипломного проекта (дипломной работы) студента приведены в таблице 1.14

Таблица 1.14 – Критерии и шкалы оценивания компетенций дипломного проекта (дипломной работы)

Показатели оценивания компетенций	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Соответствие темы ДП (ДР) направлению или специальности	Полное соответствие	Имеют место незначительные погрешности в формулировке темы	Имеют место серьезные нарушения требований, предъявляемых к формулировке темы	Полное несоответствие
Актуальность темы ДП (ДР)	Актуальность темы полностью обоснована	Имеют место несущественные погрешности в доказательстве актуальности темы	Имеют место существенные погрешности в обосновании актуальности темы	Актуальность темы не обоснована
Соответствие содержания ДП (ДР) сформулированной теме	Полное соответствие содержания теме	Незначительные погрешности в формулировке	Значительные погрешности в формулировке	Полное несоответствие содержания ДП (ДР) поставленным целям или их отсутствие
Качество обзора литературы	Новая отечественная и зарубежная литература	Современная отечественная литература	Отечественная литература	Недостаточный анализ
Творческий характер ДП (ДР), степень самостоятельности в разработке	Полное соответствие критерию	В ряде случаев отсутствуют ссылки на источник информации	В значительной степени в работе использованы выводы, выдержки из других авторов без ссылок на них	Работа в значительной степени не является самостоятельной
Использование современных информационных технологий	Полное соответствие критерию	Имеют место небольшие погрешности в использовании современных информационных технологий, вычислительной техники	Современные информационные технологии, вычислительная техника использованы слабо. Допущены серьезные ошибки в расчетах	Современные информационные технологии, вычислительная техника не были использованы
Качество графического материала в ДП (ДР)	Полностью раскрывают смысл и отвечают требованиям.	Не полностью раскрывают смысл, есть погрешность в оформлении	Не полностью раскрывают смысл, есть существенные погрешности в оформлении	Не раскрывают смысл работы, небрежно оформлено, с большими отклонениями от требований
Грамотность изложения текста ДП (ДР)	Текст ДП (ДР) читается легко, ошибки отсутствуют	Есть отдельные грамматические ошибки	Есть отдельные грамматические и стилистические ошибки	Много стилистических и грамматических ошибок
Научно-технический уровень	Оригинальные программно-технические средства используются в работе	Современные пакеты программ используются широко	Современные пакеты программ используются	Использование современных пакетов программ отсутствует
Соответствие требованиям, предъявляемым к оформлению ДП (ДР)	ДП (ДР) соответствует всем предъявленным требованиям	Допущены незначительные погрешности в оформлении ДП (ДР)	Требования, предъявляемые к оформлению ДП (ДР), нарушены	Полное невыполнение требований, предъявляемых к оформлению
Качество доклада	Соблюдение времени, полное раскрытие темы ДП (ДР)	Есть ошибки в регламенте и использовании графических материалов	Не соблюден регламент, недостаточно раскрыта тема ДП (ДР)	В докладе не раскрыта тема ДП (ДР), нарушен регламент

Показатели оценивания компетенций	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Качество иллюстративного материала (чертежей)	Полностью отвечают содержанию доклада, дополняют его, отвечают требованиям.	Есть незначительные погрешности в оформлении	Не полностью отвечают содержанию доклада, есть ошибки в оформлении и отклонение от требований	Не соответствуют докладу, выполнены на низком уровне
Качество ответов на вопросы	Ответы точные, высокий уровень эрудиции	Высокая эрудиция, нет существенных ошибок	Знание основного материала	Не может ответить на дополнительные вопросы
Оценки руководителя, рецензентов	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Уровни сформированности компетенции	Высокий	Средний	Минимально допустимый (пороговый)	Неудовлетворительный
Характеристика сформированной компетенции	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных профессиональных задач.	Сформированность компетенций в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных профессиональных задач.	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Компетенция не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение.

### 3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы

Порядок проведения государственной итоговой аттестации и процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы по программе подготовки специалистов среднего звена определяется стандартом ДВГУПС СТ 02-13-16 «Государственная итоговая аттестация студентов по основным профессиональным образовательным программам», содержание и оформление дипломного проекта (дипломной работы) регламентируется стандартом ДВГУПС СТ 02-16-17 «Требования к содержанию и оформлению выпускных квалификационных работ».

Процедура оценивания результатов освоения образовательной программы включает в себя оценку уровня освоения общекультурных и профессиональных компетенций при сдаче демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (дипломной работы).

Уровень освоения общих и профессиональных компетенций определяется по качеству выполненной студентом работы и отражается в следующих формулировках: повышенный уровень, базовый уровень, минимальный уровень, неосвоение компетенций.

При защите дипломного проекта (дипломной работы) оценивается содержание дипломного проекта (дипломной работы), оформление дипломного проекта (дипломной работы) в соответствии с методическими указаниями, содержание и оформление доклада и презентации (графических материалов) при защите дипломного проекта (дипломной работы), а также ответы на дополнительные вопросы.

Результаты защиты дипломного проекта (дипломной работы) фиксируются в баллах в следующем разрезе: - 50 баллов за содержание ДП (ДР), - 15 баллов за оформление ДП (ДР), - 25 за содержание и оформление доклада и презентации (графических материалов) при защите ДП (ДР), - 15 баллов за ответы на дополнительные вопросы.

При обсуждении результатов защиты дипломного проекта (дипломной работы) и демонстрационного экзамена, по каждому студенту заслушивается мнение всех членов государственной экзаменационной комиссии, определяется уровень освоения общих и профессиональных компетенций и выставляется оценка.

Оглашение итоговых оценок осуществляется по завершении заседания ГЭК.

### 3.1. Программа ГИА

3.2. Методические рекомендации по разработке дипломных проектов (дипломных работ) для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

### 3.3. Федеральные законы и нормативные документы:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 года № 69 (с изменениями и дополнениями);

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 08 октября 2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ».

- Стандарт ДВГУПС СТ 02-16-17 «Требования к содержанию и оформлению выпускных квалификационных работ».

- Стандарт ДВГУПС СТ 02-13-16 «Итоговая (государственная итоговая) аттестация студентов по основным профессиональным образовательным программам».

- Стандарт ДВГУПС СТ 02-28-21 «Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации».

- Стандарт ДВГУПС СТ 02-37-19 «Проектирование основной профессиональной образовательной программы направления подготовки (специальности) и ее элементов на основе федерального государственного образовательного стандарта»

3.4. Заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедуры проведения ГИА.