

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
ГАПОУ СО «Красноуфимский многопрофильный техникум»

СОГЛАСОВАНО:

ООО «Строитель-11»

/Е.П.Колмакова/

«___» _____ 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ СО

«Красноуфимский

многопрофильный техникум»

/В.Л. Сычев/

«___» _____ 2020 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для государственной итоговой аттестации по основной профессиональной
образовательной программе среднего профессионального образования

38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»

г. Красноуфимск
2020 г.

Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования (программе подготовки специалистов среднего звена) базовой подготовки 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69).

Разработчики:

Калинина С.А., заместитель директора по УМР ГАПОУ СО «Красноуфимский многопрофильный техникум»;

Широкова Т.В., методист ГАПОУ СО «Красноуфимский многопрофильный техникум»;

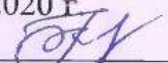
Вдовина Н.И., преподаватель ГАПОУ СО «Красноуфимский многопрофильный техникум»;

Козионова Н.А., преподаватель ГАПОУ СО «Красноуфимский многопрофильный техникум».

Рассмотрена на заседании методического объединения «Общепрофессиональный цикл»
«19» ноября 2020 г.

Председатель МО  /Молочникова Н.Н./

Согласована на заседании педагогического совета ГАПОУ СО «Красноуфимский многопрофильный техникум»

Протокол № 3 от «26» ноября 2020 г.
Председатель педагогического совета  /Калинина С.А./

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт фонда оценочных средств для государственной итоговой аттестации	4
1.1. Результаты освоения ОПОП по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»	4
1.1.1. Виды профессиональной деятельности	4
1.1.2. Профессиональные и общие компетенции	4
1.1.3. Показатели оценки сформированности профессиональных и общих компетенций	6
2. Оценочные материалы для государственной итоговой аттестации	21
2.1. Форма проведения государственной итоговой аттестации	21
2.2. Демонстрационный экзамен	21
2.2.1. Комплект задания демонстрационного экзамена по компетенции №R41 «Бухгалтерский учет»	21
2.2.2. Показатели и критерии оценивания компетенций по результатам сдачи демонстрационного экзамена, шкалы их оценивания	22
2.3. Выпускная квалификационная (дипломная) работа	28
2.3.1. Перечень тем выпускных квалификационных (дипломных) работ	28
2.3. Критерии оценивания содержания и качества выполнения и защиты ВКР	29
3. Образцы бланков документов для государственной итоговой аттестации	32
3.1. Образец титульного листа выпускной квалификационной (дипломной) работы	32
3.2. Образец бланка задания на выполнение выпускной квалификационной (дипломной) работы	33
3.3. Образец бланка отзыва на выпускную квалификационную (дипломную) работу ...	34
3.4. Образец бланка рецензии на выпускную квалификационную (дипломную) работу обучающегося ГАПОУ СО «Красноуфимский многопрофильный техникум»	35
3.5. Образец бланка сводной ведомости защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»	36
3.6. Образец бланка оценочной ведомости защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»	37

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. Результаты освоения ОПОП по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

1.1.1. Виды профессиональной деятельности

Обязательное условие допуска к государственной итоговой аттестации является освоение выпускником всех видов профессиональной деятельности, соответствующих профессиональным модулям:

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.

ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

1.1.2. Профессиональные и общие компетенции

В результате освоения программ профессиональных модулей у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции.

Профессиональные компетенции

Модуль	Профессиональные компетенции
ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества 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.
ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества 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 его 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.

	<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>
ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>
ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.	<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>
ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.	

Общие компетенции

Код	Наименование
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.1.3. Показатели оценки сформированности профессиональных и общих компетенций

Показатели оценки сформированности профессиональных компетенций

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата (требования к знаниям, умениям, практическому опыту)
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского	<u>знать:</u> - 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;

<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - 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 - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; - 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; - понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятие и классификацию нематериальных активов; - учет поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизацию нематериальных активов; - учет долгосрочных инвестиций; - учет финансовых вложений и ценных бумаг; - учет материально-производственных запасов; - 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;
- технологию 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.

уметь:

- 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;
- 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;
- 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;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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>иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
--	---

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата (требования к знаниям, умениям, практическому опыту)
<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 его 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</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; - основные понятия инвентаризации активов; - характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; - задачи и состав инвентаризационной комиссии; - процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - приемы физического подсчета активов; - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

<p>списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. ПК 2.5.</p> <p>Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. ПК 2.6.</p> <p>Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. ПК 2.7.</p> <p>Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - процедуру составления акта по результатам инвентаризации; - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - порядок инвентаризации расчетов; - технологию определения реального состояния расчетов; - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; - порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; - порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет активов; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать
--	--

	<p>ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - составлять акт по результатам инвентаризации; - проводить выверку финансовых обязательств; - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - проводить инвентаризацию расчетов; - определять реальное состояние расчетов; - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. <p><u>иметь практический опыт в:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; - выполнении контрольных процедур и их документировании; - подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
--	---

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата (требования к знаниям, умениям, практическому опыту)
<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных</p>	<p><u>знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - виды и порядок налогообложения; - систему налогов Российской Федерации; - элементы налогообложения; - источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";

<p>уровней. ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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; - 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><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - определять виды и порядок налогообложения; - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; - выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; - выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; - 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; - 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; - 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; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
--	---

	<p>- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p><u>иметь практический опыт в:</u></p> <p>- проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
--	---

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата (требования к знаниям, умениям, практическому опыту)
<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</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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;

<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - сроки представления бухгалтерской отчетности; - правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; - 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; - методы финансового анализа; - виды и приемы финансового анализа; - процедуры анализа бухгалтерского баланса: - порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; - процедуры анализа отчета о финансовых результатах; - принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; - процедуры анализа влияния факторов на прибыль; - основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; - международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности. <p><u>УМЕТЬ:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой
--	---

	<p>будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; - анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; - 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; - 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); - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный
--	--

	<p>период;</p> <ul style="list-style-type: none"> - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; - адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. <p><u>иметь практический опыт в:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; - составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; - участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; - применении налоговых льгот; - разработке учетной политики в целях налогообложения; - составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.
--	--

Показатели оценки сформированности общих компетенций

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата
<p>ОК.1</p> <p>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p><u>умения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) <p><u>знания:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач;

	<p>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p>
<p>ОК.2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p><u>умения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска. <p><u>знания:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.
<p>ОК.3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p><u>умения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. <p><u>знания:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования.
<p>ОК.4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p><u>умения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. <p><u>знания:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности.
<p>ОК.5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p><u>умения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. <p><u>знания:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений.
<p>ОК.6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение</p>	<p><u>умения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей профессии по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»; - безошибочно делать финансовые прогнозы. <p><u>знания:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - основы макро- и микроэкономики; - методы приумножения капитала.

на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	
ОК.7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». <p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; - пути обеспечения ресурсосбережения.
ОК.8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»; <p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни; - условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»; - средства профилактики перенапряжения.
ОК.9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение. <p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК.10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. <p>знания:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности.
<p>ОК.11</p> <p>Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования. <p>знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнеспланов; - порядок выстраивания презентации.

2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Форма проведения государственной итоговой аттестации

Формой государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» является выполнение и защита выпускной квалификационной работы в форме дипломной работы и демонстрационный экзамен.

Тематика выпускных квалификационных работ соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»:

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.

ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

2.2. Демонстрационный экзамен

2.2.1. Комплект задания демонстрационного экзамена по компетенции «Бухгалтерский учет»

Комплект задания демонстрационного экзамена по компетенции «Бухгалтерский учет» включает в себя:

1. Паспорт Комплекта оценочной документации.
2. Задание для демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции «Бухгалтерский учет».

Паспорт Комплекта оценочной документации.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплекта оценочной документации (далее - КОД), представляющих собой комплекс требований стандартизированной формы к выполнению заданий определенного уровня, оборудованию, оснащению и застройке площадки, составу экспертных групп.

В составе КОД включается демонстрационный вариант задания (образец).

Задания, по которым проводится оценка на демонстрационном экзамене, определяются методом автоматизированного выбора из банка заданий в электронной системе интернет мониторинга eSim и доводятся до главного

эксперта за 1 день до экзамена.

КОД, включая демонстрационный вариант задания, разрабатываются ежегодно не позднее 1 декабря в соответствии с требованиями и порядком, установленным союзом «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», и размещаются в специальном разделе на официальном сайте www.worldskills.ru.

Процедура выполнения заданий демонстрационного экзамена и их оценки осуществляется на площадках, аккредитованных в качестве центров проведения демонстрационного экзамена (далее - ЦПДЭ).

Задание для демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции «Бухгалтерский учет».

Задание включает в себя следующие разделы и их характеристику:

1. Формат Демонстрационного экзамена: очный.

2. Форма участия: индивидуальная.

3. Вид аттестации: ГИА.

4. Модули задания, критерии оценки и необходимое время: обобщенная оценочная ведомость определяет модули, критерии оценки, время выполнения модуля, проверяемые разделы WSSS и количество начисляемых баллов (судейские и объективные). Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки составляет 56,7.

5. Необходимые приложения.

Продолжительность выполнения задания: 6 ч.

2.2.2. Показатели и критерии оценивания компетенций по результатам сдачи демонстрационного экзамена, шкалы их оценивания

КОД № 1.1 по компетенции №R41 «Бухгалтерский учет» разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и рассчитан на выполнение заданий продолжительностью 6 часов.

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта компетенции № R41 «Бухгалтерский учет» (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации

Раздел WSSS	Наименование раздела WSSS	Важность (%)
1	Организация работы	3,6
	Специалист должен знать и понимать: <ul style="list-style-type: none">• документацию и правила по охране труда и технике безопасности;• нормативные правовые акты в области организации бухгалтерского учета;• важность поддержания рабочего места в надлежащем состоянии;• значимость планирования всего рабочего процесса, как	

	<p>выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время;</p> <ul style="list-style-type: none"> • современные технологии автоматизированной обработки информации; • порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи. 	
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выполнять требования по охране труда и технике безопасности; • применять нормативные правовые акты в учетной деятельности; • организовывать рабочее место для максимально эффективной работы; • грамотно планировать свою работу, оценивать сроки, продумывать алгоритм действий; • использовать офисное оборудование и программное обеспечение, необходимое для осуществления профессиональной деятельности; • эффективно взаимодействовать с внешним окружением (другие участники, организаторы, эксперты и т.д.); • работать в условиях изменяющихся условий, в том числе в стрессовых; • понимать и верно использовать общепринятую терминологию по компетенции. 	
2	Текущее отражение в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни	22,5
	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, об архивном деле; • нормативные документы, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета; • общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; • порядок проведения проверки и континировки первичных бухгалтерских документов; • порядок хранения учетных документов; • вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; • порядок ведения учета активов, капитала и обязательств организации; • исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; • методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг). 	
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • составлять (оформлять) первичные учетные документы; • разрабатывать формы первичных учетных документов; • владеть приемами проверки первичных учетных документов; • исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; • составлять график документооборота; • организовывать документооборот; • составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим 	

	<p>планом счетов организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; • калькулировать себестоимость продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции; • производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам; • проводить учет активов, капитала и обязательств организации; • определять финансовые результаты деятельности организации по видам деятельности. 	
3	Организация процесса ведения бухгалтерского учета	6,8
	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • алгоритм разработки учетной политики для целей бухгалтерского учета; • порядок составления и ведения регистров бухгалтерского учета; • порядок составления и ведения внутренней бухгалтерской отчетности; • методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 	
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • разрабатывать учетную политику для целей бухгалтерского учета; • определять способы ведения бухгалтерского учета и их последствия; • разрабатывать формы регистров бухгалтерского учета; • заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; • готовить информацию для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги; • отражать в бухгалтерском учете выявленные расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета; • интерпретировать отклонения по затратам на материалы, труд, переменные накладные расходы и отклонения по продажам; • организовывать и проводить процесс сверки внутрихозяйственных операций и расчетов; • исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами. 	
4	Составление финансовой отчетности и ее анализ	23,8
	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; • Международные стандарты финансовой отчетности; • состав и содержание форм бухгалтерской финансовой отчетности, процедуру их составления; • методы финансового анализа; • процедуры анализа показателей финансовой отчетности; • оценивать финансовые результаты, финансовое положение и финансовые возможности организации. 	
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обосновывать решения по организации процесса составления и 	

	<p>представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> • формировать в соответствии с установленными правилами бухгалтерский баланс; • формировать отчет о финансовых результатах; • детализировать показатели по статьям форм отчетов, входящих в пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; • проверять качество составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; • оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; • определять источники информации для проведения финансового анализа экономического субъекта; • оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; • формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа; • проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; • формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; • предлагать действия, которые могут быть приняты для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения. 	
--	---	--

Обобщенная оценочная ведомость определяет критерии оценки и количество начисляемых баллов (судейские и объективные). Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки составляет 56,7.

№ п/п	Модуль, в котором использует- ся критерий	Критерий	Время выполне- ния Модуля	Проверя- емые разделы WSSS	Баллы		
					судей- ские	объек- тивные	об- щие
1.	Текущий учет и группировка данных	Текущий учет хозяйственного учета и группировка данных	3	1,2,3	4,0	26,7	30,7
2.	Составление финансовой отчетности и ее анализ	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее анализ	3	1,3,4	7,0	19,0	26,0
Итого:					11,0	45,7	56,7

Модули с описанием работ

Модуль 1: Текущий учет и группировка данных.

В рамках модуля Участнику будет предложен профессиональный кейс, на основании данных которого необходимо:

- сформировать первоначальные сведения об организации для ведения учета;
- разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей деятельности. При выборе альтернативного способа ведения учета указать его обоснование;
- сформировать первичные документы по операциям, произвести проверку входящих документов;
- отразить в учете операции по движению внеоборотных активов; денежных средств; материальных запасов; затрат; готовой продукции; по расчетам по оплате труда; по расчетам с контрагентами организации;
- сформировать стоимость объектов внеоборотных активов;
- произвести расчеты по оплате труда;
- определить себестоимость выпускаемой продукции/оказываемых услуг;
- произвести учет доходов и расходов организации, учитывая особенности ее основного вида деятельности;
- определить финансовый результат деятельности;
- сформировать регистры по счетам бухгалтерского учета за отчетный период;
- сгруппировать оформленные и проверенные документы.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (1С: Предприятие 8.3).

Участнику необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий:

- учетную политику организации;
- первичные и сводные учетные документы организации, включая все необходимые пояснения и расчеты;
- учетные регистры (ОСВ, ОСВ по счетам 20, 26, 43, анализ счета 91.02).

Модуль 2: Составление финансовой отчетности и ее анализ

В рамках модуля Участнику будут предложены профессиональные кейсы, по которым необходимо:

- произвести закрывающие записи по счетам бухгалтерского учета, учитывая, что основной вид деятельности – производство. Себестоимость – полная;
- сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе Бухгалтерского баланса, Отчета о финансовых результатах;
- провести анализ финансовой отчетности (анализ бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах; группировку активов по степени ликвидности, пассивов по степени погашения обязательств; анализ

ликвидности; анализ платежеспособности; анализа финансовой устойчивости; анализ рентабельности);

- определить и обосновать мероприятия для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения;

- сформировать отчет на основании проведенного анализа.

Участнику необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий:

- финансовую отчетность организации с необходимыми пояснениями;

- расчеты по результатам анализа финансовой отчетности в виде аналитических таблиц;

- отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности с обоснованием мероприятий для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения.

Исходные данные для модулей 1 и 2 являются закрытой частью задания и предъявляются участникам непосредственно перед началом брифинга по модулю. Участники получают распечатанные материалы по каждому модулю (в том числе в электронном виде). В ходе брифинга участники могут задать уточняющие вопросы и запросить дополнительную информацию. Комментарии, разъяснения и дополнительная информация, запрошенная каким-либо участником, дополняется до сведения всех участников. В процессе выполнения задания участник может применять справочно-правовые системы.

Оценка за демонстрационный экзамен выставляется в соответствии с утвержденными критериями. Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации.

Для оценивания уровня сформированности компетенций осуществляется перевод полученного количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка ГИА	«5»	«4»	«3»	«2»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	70,00 – 100,00	40,00 – 69,99	20,00 – 39,99	0,00 – 19,99
Количество баллов	39,69 – 56,7	22,68 – 39,68	11,34 – 22,67	0,00 – 11,33

Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в

установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

2.3. Выпускная квалификационная (дипломная) работа

2.3.1. Перечень тем выпускных квалификационных (дипломных) работ

1. Учетная политика организации, принципы формирования, раскрытия и оценка ее эффективности.
2. Бухгалтерский учет и анализ основных средств организации, эффективность их использования.
3. Бухгалтерский учет и анализ материально-производственных запасов организации, эффективность их использования.
4. Бухгалтерский учет и анализ готовой продукции (работ, услуг), ее реализации.
5. Бухгалтерский учет и анализ использования материальных ресурсов организации.
6. Бухгалтерский учет и анализ движения денежных средств, оценка платежеспособности организации.
7. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с поставщиками и подрядчиками.
8. Бухгалтерский учет и анализ дебиторской задолженности и резервов по сомнительным долгам.
9. Бухгалтерский учет и анализ финансовых результатов организации, отражение финансовых результатов в бухгалтерской отчетности.
10. Бухгалтерский учёт и анализ расчетов с покупателями и заказчиками (на примере организации).
11. Особенности бухгалтерского учета затрат, калькулирования и анализ себестоимости продукции.
12. Бухгалтерский учет, анализ и внутренний контроль расчетов с подотчетными лицами.
13. Бухгалтерский учет и анализ формирования и использования оборотных активов.
14. Бухгалтерский учет, оценка и анализ долгосрочных и краткосрочных вложений.
15. Бухгалтерский учет и анализ собственного капитала, оценка финансовой независимости организации.
16. Анализ системы показателей прибыли на основе отчета о финансовых результатах.
17. Анализ и пути улучшения финансовой устойчивости организации.
18. Амортизация основных средств: методы начисления, документация и синтетический учет.
19. Бухгалтерский баланс и его значение для анализа финансового состояния хозяйствующего субъекта.
20. Бухгалтерский учет и анализ учета товаров в организации розничной торговли.

21. Бухгалтерский учет и инвентаризация товарно-материальных ценностей.
22. Организация бухгалтерского и налогового учета расходов организации.
23. Организация бухгалтерского учета в системе общественного питания.
24. Организация бухгалтерского и налогового учета расчетов по НДС.
25. Особенности применения упрощенной системы налогообложения.
26. Организация учета и анализ расчетов по федеральным налогам и сборам.
27. Ревизия кассы: документальное оформление и отражение результатов.
28. Бухгалтерский учет и анализ оплаты труда и пути его совершенствования.
29. Бухгалтерский учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
30. Бухгалтерский учет расчетов по налогу на доходы физических лиц.
31. Анализ использования трудовых ресурсов и производительности труда.
32. Бухгалтерский учет и анализ в организациях розничной торговли и пути их совершенствования.
33. Бухгалтерский учет и анализ деятельности в организациях малого бизнеса.
34. Анализ выручки от реализации: бухгалтерский и налоговый учет.

2.3.2. Критерии оценивания содержания и качества выполнения и защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы

Председатель и каждый член ГЭК заполняют оценочную ведомость выпускной квалификационной (дипломной) работы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (**п. 3.6**), в которой отражаются критерии оценивания содержания и качества выполнения и защиты ВКР. Каждый критерий оценивается от 0 до 2 баллов (0 баллов – признак компетенции отсутствует, 1 балл - признак проявлен не в полном объеме, 2 балла – признак проявлен в полном объеме).

Оценочная ведомость учитывает также оценки рецензента и руководителя ВКР по 5-балльной шкале.

Оценочная ведомость содержит шкалу перевода баллов в 5-балльную систему.

Оценки «отлично» заслуживает выпускная квалификационная (дипломная) работа, которая носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями, имеет положительные отзывы руководителя и рецензента. При защите работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценки «хорошо» заслуживает выпускная квалификационная (дипломная) работа, которая носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями, имеет положительный отзыв руководителя и рецензента. При защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает выпускная квалификационная (дипломная) работа, которая носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения, в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа. При защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за ВКР, которая не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях, не имеет выводов либо они носят декларативный характер, в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания. При защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.

Перевод баллов в пятибалльную систему приведен в таблице:

Процент результативности		Балл (отметка)	Оценка
85%-100%	30-26 баллов	5	отлично
70%-84%	25-21 балл	4	хорошо
50%-69%	20-15 баллов	3	удовлетворительно
менее 50%	менее 15 баллов	2	неудовлетворительно

На основании оценочных ведомостей заполняется сводная ведомость защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (п. 3.5). Все оценки выставляются по 5-балльной шкале. Итоговая оценка защиты ВКР определяется как среднее арифметическое оценок представителей ГЭК, рецензента и руководителя. При получении спорной оценки решающее значение имеет

оценка председателя ГЭК. Сводная ведомость подписывается председателем ГЭК.

3. ОБРАЗЦЫ БЛАНКОВ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Образец титульного листа выпускной квалификационной (дипломной) работы

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
ГАПОУ СО «Красноуфимский многопрофильный техникум»

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА (Дипломная работа)

Тема:

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Выполнил: студент группы _____

(Ф.И.О.)

Руководитель _____
(Ф.И.О).

Рецензент: _____
(должность)

(организация)

(Ф.И.О.)

Допустить к защите

Руководитель работы _____

« ____ » _____ 2021 г.

Красноуфимск
2021 г.

3.2. Образец бланка задания на выполнение выпускной квалификационной (дипломной) работы

СОГЛАСОВАНО:

Председатель МО

«Общепрофессиональный цикл»

_____/Молочникова Н.Н./

(подпись)

«____» _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора

по УМР

_____/Калинина С.А./

(подпись)

«____» _____ 2021 г.

Задание на выполнение выпускной квалификационной (дипломной) работы

обучающемуся _____

по специальности: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Тема выпускной квалификационной (дипломной) работы _____

Срок сдачи обучающимся выполненной выпускной квалификационной (дипломной) работы

«____» _____ 2021 г.

Дата выдачи задания «____» _____ 2021 г.

Руководитель выпускной квалификационной (дипломной) работы

(Ф.И.О., должность) (подпись)

Содержание выпускной квалификационной работы (перечень вопросов, подлежащих разработке)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Задание к выполнению принял обучающийся _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

3.3. Образец бланка отзыва на выпускную квалификационную (дипломную) работу

ОТЗЫВ на выпускную квалификационную (дипломную) работу

обучающегося (-йся) _____

(фамилия, имя, отчество)

Группа № _____

на тему: _____

Соответствие содержания работы заданию:

Характеристика выполненной работы по всем ее разделам:

Полнота раскрытия темы: _____

Теоретический уровень и практическая значимость работы: _____

Степень самостоятельности и способности обучающегося к исследовательской работе (умение и навыки искать, обобщать, анализировать материал и делать выводы):

Оценка деятельности обучающегося в период выполнения ВКР (степень добросовестности, работоспособности, ответственности, аккуратности и т.п.):

Качество оформления работы: _____

Общее заключение: _____

Рекомендуемая оценка: _____

Руководитель _____

(Ф. И. О.)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

3.4. Образец бланка рецензии на выпускную квалификационную (дипломную) работу обучающегося ГАПОУ СО «Красноуфимский многопрофильный техникум»

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную (дипломную) работу

Студент _____
(ФИО)

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Представленная ВКР на тему: _____

Работа по содержанию разделов, глубине их проработки и объему требованиям к ВКР

(соответствует, не соответствует)

ОСНОВНЫЕ ДОСТОИНСТВА И НЕДОСТАТКИ РАБОТЫ

1. Актуальность, значимость темы в теоретическом и практическом плане _____

2. Краткая характеристика структуры работы _____

3. Достоинства работы, в которых проявились оригинальные выводы, самостоятельность обучающегося, эрудиция, уровень теоретической подготовки, знание литературы и т.д.

4. Недостатки работы (по содержанию и оформлению)

5. Особые замечания, предложения и пожелания

Работа заслуживает оценки _____
(отличной, хорошей, удовлетворительной, неудовлетворительной)

Рецензент _____
(Фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

Дата «_____» _____ 20____ г.

Подпись: _____

3.5. Образец бланка сводной ведомости защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Образец бланка сводной ведомости защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Сводная ведомость защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Дата: «__» _____ 20 __ г.
Группа № _____

	ФИО обучающегося	Оценка членов ГЭК					Оценка рецензента ВКР	Оценка руководителя ВКР	Средняя оценка	Итоговая оценка
		Председатель ГЭК	Зам. Председателя	Член ГЭК	Член ГЭК	Член ГЭК				
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
11.										
12.										
13.										
14.										
15.										
16.										
17.										
18.										
19.										
20.										

* Все оценки выставляются по пятибалльной шкале. Итоговая оценка защиты ВКР определяется как среднее арифметическое оценок представителей ГЭК, рецензента и руководителя. При получении спорной оценки решающее значение имеет оценка председателя ГЭК.

Председатель ГЭК

(подпись)

(расшифровка)

3.6. Образец бланка оценочной ведомости защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Оценочная ведомость защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Ф.И.О. члена ГЭК _____

Сформированные профессиональные и общие компетенции	Основные показатели оценки результатов (ОПОР)	Макс. кол-во баллов	Ф.И.О. обучающихся / количество баллов																			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Оценка членов ГЭК по результатам выполнения и защиты ВКР																						
1. Оценка выполнения ВКР по содержанию		10																				
ОК.2, ОК.4.; ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК1.4.; 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., ПК3.3., ПК 3.4.; ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5., ПК 4.6., ПК 4.7.	Соответствие структуры о объема ВКР предъявляемым требованиям	0-2																				
	Полнота обзора теоретических источников и аналитических материалов	0-2																				
	Качество проведенного анализа системы учета предприятия	0-2																				
	Практическое значение выводов и рекомендаций, содержащихся в ВКР	0-2																				
	Наличие в работе приложений, подтверждающих практическую значимость исследования	0-2																				
2. Оценка процедуры защиты ВКР		10																				
ОК.1, ОК.2, ОК.4, ОК.5, ОК.6, ОК.8, ОК.9., ОК.10, ОК.11; ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4.; ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4.,	Целесообразно использует в презентации фотографии, схемы, иллюстрации в соответствии с темой ВКР	0-2																				
	Глубина освещения темы во время выступления, профессиональная заинтересованность	0-2																				

ПК 2.5., ПК2.6., 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.																						
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	Аргументированное изложение собственного мнения по рассмотренным вопросам, владение профессиональной терминологией	0-2																				
	Качество дискуссии и культура речи докладчика	0-2																				
	Аргументированы ответы на вопросы членов ГЭК	0-2																				
Оценка руководителя и рецензента ВКР																						
1. Оценка рецензента ВКР (по 5-балльной системе)		max 5																				
2. Оценка руководителя ВКР (по 5-балльной системе)		max 5																				
Общее количество баллов		30																				
Оценка по 5-балльной шкале																						