

**Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)**

Владикавказский филиал Финуниверситета

СОГЛАСОВАНО

Финансовый директор



И.Ю. Милкова

06 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

**Директор
филиала**

Финуниверситета



Т.А. Хубаев

«30» 06 2022 г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

Владикавказ 2022

Программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 февраля 2018 г. № 69, зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 26.02.2018 г., рег. № 50137.

Разработчик:

В.Д. Магкоева - председатель предметной (цикловой) комиссии учетных дисциплин

Рецензенты:

И.Ю. Милкова - финансовый директор ОАО «Магнит»
М.Р. Тускаева - канд. экон. наук, доцент, заведующий кафедрой «Налогов. Бухгалтерский учет» Владикавказского филиала Финуниверситета

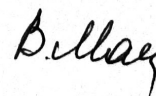
Одобрена:

Ученым советом Владикавказского филиала Финуниверситета
(протокол от «29» 06 2022 г., № 48)

Программа Государственной итоговой аттестации рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии учетных дисциплин

(протокол от «20» 06 2022 г., № 11)

Председатель предметной (цикловой) комиссии



В.Д. Магкоева

Содержание	стр.
1. Пояснительная записка	4
2. Паспорт программы государственной итоговой аттестации	5
3. Структура и содержание государственной итоговой аттестации	7
4. Условия реализации программы государственной итоговой аттестации	8
5. Приложения	18
Тематика ВКР	
Комплект оценочной документации	

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), с присвоением квалификации Бухгалтер, разработана в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.02.2018 г. №69 по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;

– Приказ Минтруда России от 21.02.2019 N 103н "Об утверждении профессионального стандарта "Бухгалтер" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2019 N 54154);

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

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

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г., № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 22.01.2014 № 31, от 15.12.2014 № 1580);

– Приказом Министерства просвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 07.12.2021 №66211);

– Приказом ректора Финуниверситета от 25.10.2019 № 2250/о «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Финансовом университете»;

– Приказом ректора Финуниверситета от 18.12.2019 № 2730/о «Об утверждении Положения о выпускной квалификационной работе по образовательным программам среднего профессионального образования в Финансовом университете»;

– Приказом ректора Финуниверситета от 07.02.2020 № 0229/о «Об утверждении Положения о проведении демонстрационного экзамена в Финансовом университете».

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. Область применения

Наименование образовательной программы:

- 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы:

– Бухгалтер.

Форма обучения: очная.

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

– Программа государственной итоговой аттестации (далее программа ГИА) – является частью ООППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.
2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.
3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника:

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 начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

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.

1.2 Цели и задачи государственной итоговой аттестации (ГИА)

Целью ГИА является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и программы подготовки специалистов среднего звена.

1.3. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации выпускников:

всего - 6 недель, в том числе:

подготовка к проведению демонстрационного экзамена – 2 недели,

проведение демонстрационного экзамена – 1 недели,

выполнение выпускной квалификационной работы – 2 недели,

защита выпускной квалификационной работы – 1 неделя.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Структура задания для проведения Государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен направлен на демонстрацию обучающимися освоенных в ходе обучения общих и профессиональных компетенций при решении задач профессиональной деятельности. Для выпускников в ходе демонстрационного экзамена предусматривается выполнение практико-ориентированных заданий в соответствии с видами профессиональной деятельности специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Демонстрационный экзамен является первым этапом государственной итоговой аттестации.

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

2.2. Этапы, объем времени и сроки на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации выпускников

Согласно учебному плану основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и календарному учебному графику учебного процесса на 2021-2022 учебный год устанавливаются следующие этапы, объем времени и сроки проведения ГИА:

№	Этапы подготовки и проведения ГИА выпускников СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	Объем времени в неделях	Сроки проведения
1	Подбор и анализ материалов для выпускной квалификационной работы в период производственной практики (преддипломной)	4 недели	20.04.2023 – 17.05.2023
2	Выполнение выпускных квалификационных работ	2 недели	18.05.2023 – 31.05.2023
3	Подготовка к демонстрационному экзамену	2 недели	01.06.2023 – 14.06.2023
4	Проведение демонстрационного экзамена	1 неделя	15.06.2023 – 21.06.2023
5	Защита выпускных квалификационных работ	1 неделя	22.06.2023 – 28.06.2023

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

3.1.1. При проведении демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, представляющих собой комплекс требований стандартизированной формы к выполнению заданий определенного уровня, оборудованию, оснащению и площадке, составу экспертных групп.

Процедура выполнения заданий демонстрационного экзамена и их оценки осуществляется на площадках, аккредитованных в качестве центров проведения демонстрационного экзамена (далее – ЦПДЭ) в соответствии с методикой организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия, утвержденной приказом Союза «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» от 31 января 2019 г. N 31.01.2019-1, и удостоверяется электронным аттестатом.

При выполнении задания выпускнику предоставляются технические и информационные возможности мастерской, подготовленной для проведения государственной итоговой аттестации (демонстрационного экзамена):

Оборудование мастерской:

1. рабочее место для членов Государственной экзаменационной комиссии;
2. рабочие места для обучающихся;
3. нормативная, справочная и иная литература, допущенная к использованию на демонстрационном экзамене.
4. технические средства обучения:
 - компьютер в сборе – 10 шт.
 - мультимедиа-проектор – 1 шт.
 - выход в интернет
5. специализированная мебель:
 - доска (меловая) - 1 шт.
 - стол студенческий двухместный – 13 шт.
 - стулья – 26 шт.
 - кафедра – 1 шт.
 - шкаф для документов – 1 шт.
6. перечень лицензионного программного обеспечения:
 - антивирусная защита ESET NOD32
 - Windows, Microsoft Office

Помещение обеспечено доступом к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде Финуниверситета

3.1.2. При подготовке выпускной квалификационной работы

Реализация программы ГИА на этапе подготовки к государственной итоговой аттестации осуществляется в лаборатории № 2 «Информационных технологий в профессиональной деятельности», учебном кабинете № 34 «Анализа финансово-хозяйственной деятельности и статистики».

Оборудование кабинетов:

1. рабочее место для консультанта-преподавателя;
2. рабочие места для обучающихся;
3. график проведения консультаций по выпускным квалификационным работам; график поэтапного выполнения выпускных квалификационных работ;
4. технические средства обучения:
 - компьютер в сборе – 20 шт.,
 - мультимедиа-проектор – 1 шт.,
 - экран настенный – 1 шт.,
 - выход в Интернет
5. специализированная мебель:
 - стол (учительский) – 1 шт.
 - стол компьютерный – 20 шт.
 - стол (студенческий) двухместный – 6 шт.
 - стулья – 32 шт.
 - доска, комбинированная для мела/для маркера – 1 шт.
 - шкаф для документов – 1 шт.
6. перечень лицензионного программного обеспечения:
 - антивирусная защита ESETNOD32
 - Windows, Microsoft Office
 - выход в Интернет.

При выполнении выпускной квалификационной работы выпускнику предоставляются технические и информационные возможности лаборатории № 2 «Информационных технологий в профессиональной деятельности», учебного кабинета № 34 «Анализа финансово-хозяйственной деятельности и статистики», компьютеры, программное обеспечение.

3.1.3. При защите выпускной квалификационной работы

Для защиты выпускной квалификационной работы отводится специально подготовленный кабинет Владикавказского филиала Финуниверситета.

Оснащение кабинета:

- рабочее место для членов Государственной экзаменационной комиссии; компьютер, мультимедийный проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

3.2. Информационно-документационное обеспечение подготовки и проведения ГИА

1. Программа государственной итоговой аттестации выпускников Владикавказского филиала Финуниверситета по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).
2. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускных квалификационных работ обучающихся Владикавказского филиала Финуниверситета.
3. Федеральные законы и нормативные документы:
 - Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.02.2018 г. №69 по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
- Приказ Минтруда России от 21.02.2019 N 103н "Об утверждении профессионального стандарта "Бухгалтер" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2019 N 54154);
- Профессиональный стандарт "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. N 236н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный N 37271);
- Профессиональный стандарт "Аудитор", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N 728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный N 39802);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г., № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности и по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 22.01.2014 № 31, от 15.12.2014 № 1580);
- Приказ Министерства просвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 07.12.2021 № 66211);
- Приказ ректора Финуниверситета от 25.10.2019 № 2250/о «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Финансовом университете»;
- Приказ ректора Финуниверситета от 18.12.2019 № 2730/о «Об утверждении Положения о выпускной квалификационной работе по образовательным программам среднего профессионального образования в Финансовом университете»;
- Приказ ректора Финуниверситета от 07.02.2020 № 0229/о «Об утверждении Положения о проведении демонстрационного экзамена в Финансовом университете».

4. Литература по специальности:

- Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
- Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
- Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
- Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

- Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
- Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);
- Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/469416> – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. – Текст: электронный.
- Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 244 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/471152> – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. – Текст: электронный.
- Золотарева, Г.И. Бюджетная система Российской Федерации : учебник / Г.И. Золотарёва, Н.И. Смородинова. — Москва : КноРус, 2022. — 232 с. — ISBN 978-5-406-08895-1. — URL: <https://book.ru/book/941762> – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. – Текст: электронный.
- - Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.]; ответственные редакторы Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14544-1. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/477927> – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. – Текст: электронный
- Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность [Электронный ресурс]: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. - 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 411 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15086-5. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/487165> (дата обращения: 10.06.2022). – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. – Текст: электронный.
- Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебник / Ю.И. Сигидов, Г.Н. Ясменко, Е.А. Оксанич [и др.]; под ред. проф. Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 340 с. - ISBN 978-5-16-011881-9. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1650226> – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Znanium.com – Текст: электронный.
- - Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/469416> . – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. – Текст: электронный.
- Экономический анализ в 2 ч. Часть 1.: учебник для вузов / Н. В. Войтоловский [и др.]; под редакцией Н. В. Войтоловского, А. П. Калининой, И. И. Мазуровой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2021. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10997-9. — URL: <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/473099> – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. – Текст: электронный.

- Экономический анализ в 2 ч. Часть 2: учебник для вузов / Н. В. Войтоловский [и др.]; под редакцией Н. В. Войтоловского, А. П. Калининой, И. И. Мазуровой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2021. — 302 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10999-3. — URL: <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/473100>. — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.
- Пожидаева, Т.А. Анализ финансовой отчетности : учебное пособие / Т.А. Пожидаева. — Москва : КноРус, 2021. — 320 с. — ISBN 978-5-406-08316-1. — URL: <https://book.ru/book/939297> — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. — Текст: электронный.
- Бариленко В.И. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебник / В.И. Бариленко [и др.]. — М.: КноРус, 2021. — 234 с. — ISBN 978-5-406-07937-9. — URL: <https://book.ru/book/938822> — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. — Текст: электронный.

3.3. Информационно-документационное обеспечение членов государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)

В соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников Владикавказского филиала Финуниверситетана заседания государственной экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).
- Программа ГИА выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- Сводная ведомость результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
- Приказ о закреплении тематики выпускных квалификационных работ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
- Приказ об утверждении состава ГЭК;
- Приказы о допуске студентов к защите ВКР по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- Приказы о допуске студентов к демонстрационному экзамену по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- Книга протоколов заседаний ГЭК по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- Зачетные книжки студентов
- Выполненные выпускные квалификационные работы с письменным отзывом руководителя ВКР и рецензией установленной организации.

3.4. Общие требования к организации и проведению ГИА

Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации и Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников Владикавказского филиала Финуниверситета.

Для проведения демонстрационного экзамена при государственной экзаменационной комиссии создается экспертная группа, которую возглавляет главный эксперт. На месте проведения демонстрационного экзамена проводится предварительный инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности.

Рекомендуемое максимальное время, отводимое на выполнения заданий демонстрационного экзамена – 6 часов (астрономических).

Защита выпускной квалификационной работы (продолжительность защиты до 30 минут) включает доклад студента (не более 10 минут) с демонстрацией презентации, разбор отзыва руководителя и рецензии, вопросы членов экзаменационной комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента.

При подготовке к ГИА студентам оказываются консультации руководителями ВКР, назначенными приказом директора по филиалу. Во время подготовки студентам предоставляется доступ в Интернет.

Требования к учебно-методической документации: наличие методических рекомендаций к выполнению выпускных квалификационных работ.

3.5. Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников

Итоговая оценка уровня и качества подготовки выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) формируется исходя из результатов демонстрационного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы.

Оценивание выполнения заданий осуществляется на основе следующих принципов:

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

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в день защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

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

3.5.1. Основные критерии при определении результатов демонстрационного экзамена:

Оценивание выполнения практико-ориентированных профессиональных заданий демонстрационного экзамена может осуществляться в соответствии со следующими целевыми индикаторами:

1. Основные целевые индикаторы:

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

2. Штрафные целевые индикаторы:

- нарушение условий выполнения задания;

- негрубые нарушения технологии выполнения работ.

Значение штрафных целевых индикаторов уточняется по каждому конкретному заданию.

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации.

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

Отношение полученного количества баллов к максимально	Оценка ГИА
0,00% - 15,99%	«неудовлетворительно»
16,00% - 39,99%	«удовлетворительно»
40,00% - 69,99%	«хорошо»
70,00% - 100,00%	«отлично»

3.5.2. Основными критериями при определении оценки за выполнение ВКР студентом для руководителя ВКР являются:

- соответствие состава и объема выполненной ВКР студента заданию;
- качество профессиональных знаний и умений студента, уровень его профессионального мышления;
- степень самостоятельности студента при выполнении ВКР;
- умение студента работать со справочной литературой, нормативными источниками и документацией;
- положительные стороны, а также недостатки в ВКР;
- оригинальность, практическая и научная ценность сформулированных в работе предложений;
- качество оформления ВКР.

3.5.3. Основными критериями при определении оценки за ВКР студента для рецензента ВКР являются:

- соответствие состава и объема представленной ВКР заданию,
- качество выполнения всех составных частей ВКР,
- степень использования при выполнении ВКР последних достижений науки, техники, производства, экономики, передовых работ,
- оригинальность принятых в работе решений, практическая и научная значимость работы,
- качество оформления работы.

3.5.4. Критериями при определении итоговой оценки за выполнение и защиту ВКР являются:

- доклад выпускника,
- ответы выпускника на вопросы, позволяющие определить уровень теоретической и практической подготовки,
- качество, практическая ценность и значимость выполненной работы,

- отзыв и оценка руководителя ВКР,
- рецензия и оценка рецензента ВКР.

В основе оценки выпускной квалификационной работы лежит пятибалльная система:

«Отлично» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности предприятия (организации);
- 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, вносит обоснованные предложения по улучшению положения предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- работа 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.

«Удовлетворительно» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- 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.

«Неудовлетворительно» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- 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.

3.6. Кадровое обеспечение ГИА

3.6.1. Требования к уровню квалификации кадрового состава ГИА

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена и руководство выполнением выпускных квалификационных работ: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Требование к квалификации членов государственных экзаменационных комиссий от организации (предприятия): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляют эксперты, владеющие методикой оценки по стандартам Ворлдскиллс и прошедшие подтверждение в электронной системе интернет мониторинга eSim:

- сертифицированные эксперты Ворлдскиллс;
- эксперты, прошедшие обучение в союзе «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» и имеющие свидетельство о праве проведения чемпионатов;
- эксперты, прошедшие обучение в союзе «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» и имеющие свидетельство о праве участия в оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена.

3.6.2. Состав экспертов уровня и качества подготовки выпускников в период государственной итоговой аттестации

Для оценки уровня и качества подготовки выпускников в период подготовки и проведения ГИА в соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников Владикавказского филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» устанавливается следующий состав экспертов:

- руководители ВКР из числа заинтересованных руководителей и ведущих специалистов в области экономики и бухгалтерского учета базовых предприятий, организаций и преподавателей общепрофессиональных дисциплин, профессиональных модулей филиала;
- консультанты по отдельным частям, вопросам ВКР, из числа преподавателей филиала и специалистов предприятий, хорошо владеющих спецификой вопроса;
- нормоконтролеры, из числа преподавателей филиала, хорошо владеющих вопросами нормоконтроля или представители работодателей;

- рецензент, из числа высококвалифицированных специалистов, имеющих производственную специализацию и опыт работы в области экономики, финансов, бухгалтерского учета, налогообложения;
- экспертная группа, возглавляемая главным экспертом, владеющие методикой оценки по стандартам Ворлдскиллс и прошедшие подтверждение в электронной системе интернет мониторинга eSim.
- государственная экзаменационная комиссия в составе 3 - 5 человек, из числа руководящих работников и высококвалифицированных специалистов в области экономики и бухгалтерского учета базовых предприятий, организаций - работодателей, административного работника филиала и преподавателей профессиональных дисциплин и профессиональных модулей филиала по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Кандидатура председателя ГЭК утверждается приказом учредителя, персональный состав ГЭК по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утверждается приказом по филиалу. Руководители ВКР, нормоконтролеры, рецензенты также утверждаются приказом по филиалу.

4. Подача апелляции

По результатам ГИА выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора филиала одновременно с утверждением состава ГЭК. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей филиала, не входящих в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии является директор филиала. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Это решение оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии.

**Примерная тематика выпускных квалификационных работ
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

№ п/п	Тема выпускной квалификационной работы	Код ПК
1.	Анализ активов организации и оценка ее имущественного положения	ПК4.1. ПК4.4. ПК4.6.
2.	Анализ и оценка кредитоспособности организации-заемщика	ПК4.1. ПК4.4. ПК4.1. ПК4.4. ПК4.6.
3.	Анализ и оценка ликвидности бухгалтерского баланса организации	ПК4.1. ПК4.4. ПК4.6.
4.	Анализ и оценка ликвидности бухгалтерского баланса организации	ПК4.1. ПК4.4. ПК4.6.
5.	Анализ и оценка финансового состояния предприятия	ПК4.1. ПК4.4. ПК4.6.
6.	Анализ и оценка эффективности использования внеоборотных активов организации	ПК4.1. ПК4.4. ПК4.6.
7.	Анализ и пути повышения эффективности использования основного капитала предприятия	ПК4.1. ПК4.4. ПК4.6.
8.	Анализ кредитоспособности предприятия в условиях рыночной экономики	ПК4.1. ПК4.4. ПК4.6.
9.	Анализ ликвидности и платежеспособности организации	ПК4.1. ПК4.4. ПК4.6.
10.	Анализ материальных ресурсов коммерческих предприятий и повышение эффективности их использования	ПК4.1. ПК4.4. ПК4.6.
11.	Анализ обеспеченности организации основными средствами	ПК4.1. ПК4.4. ПК4.6.
12.	Анализ оборачиваемости оборотных активов и выявление резервов повышения эффективности их использования	ПК4.1. ПК4.4. ПК4.6.
13.	Анализ оборотного капитала организации и его роль в повышении эффективности управления запасами и затратами	ПК4.1. ПК4.4. ПК4.6..
14.	Анализ оборотных активов предприятия и выявление резервов повышения эффективности их использования	ПК4.1. ПК4.4. ПК4.6.
15.	Анализ платежеспособности и диагностика риска банкротства предприятия	ПК4.1. ПК4.4. ПК4.6..
16.	Анализ прибыли и рентабельности организации	ПК4.1. ПК4.4. ПК4.6.
17.	Анализ рентабельности и факторов ее изменения	ПК4.1. ПК4.4. ПК4.6.
18.	Анализ состава и структуры основного капитала организации и эффективности его использования	ПК4.1. ПК4.4. ПК4.6.
19.	Анализ состава, движения и эффективности использования основных средств предприятия	ПК4.1. ПК4.4. ПК4.6.

20.	Анализ состава, движения и эффективности использования основных фондов.	ПК4.1. ПК4.4. ПК4.6.
21.	Анализ состава, структуры активов и оценка динамики их рентабельности в организации	ПК4.1. ПК4.4. ПК4.6.
22.	Анализ состава, структуры и динамики прибыли организации	ПК4.1. ПК4.4. ПК4.6.
23.	Анализ структуры и динамики собственных и заемных средств организации	ПК4.1. ПК4.4. ПК4.6..
24.	Анализ структуры и эффективности использования капитала организации	ПК4.1. ПК4.4. ПК4.6.
25.	Анализ финансового состояния организации по данным бухгалтерской отчетности	ПК4.1. ПК4.4. ПК4.6.
26.	Анализ финансового состояния предприятия и разработка мероприятий по его улучшению	ПК4.1. ПК4.4. ПК4.6.
27.	Анализ финансового состояния предприятия и разработка предложений по его улучшению	ПК4.1. ПК4.4. ПК4.6.
28.	Анализ финансовой устойчивости организации	ПК4.1. ПК4.4. ПК4.6.
29.	Анализ формирования и использования чистой прибыли организации и её оптимизация	ПК4.1. ПК4.4. ПК4.6.
30.	Анализ формирования оборотного капитала и интенсивности его использования на предприятии	ПК4.1. ПК4.4. ПК4.6.
31.	Бухгалтерская отчетность и ее роль в анализе финансового состояния хозяйствующего субъекта	ПК4.1. ПК 4.2. ПК4.4. ПК4.6.
32.	Бухгалтерская отчетность как источник информации анализа финансового состояния предприятия	ПК4.1. ПК 4.2. ПК4.4. ПК4.6.
33.	Бухгалтерская отчетность как источник информации об имущественном положении и финансовых результатах деятельности предприятия	ПК4.1. ПК 4.2. ПК4.4. ПК4.6.
34.	Бухгалтерский баланс в анализе финансового состояния организации	ПК4.1. ПК 4.2. ПК4.4. ПК4.6..
35.	Бухгалтерский баланс и анализ его основных показателей	ПК4.1. ПК 4.2. ПК4.4. ПК4.6.
36.	Бухгалтерский баланс и его роль в системе управления организацией	ПК4.1. ПК 4.2. ПК4.4. ПК4.6.
37.	Бухгалтерский баланс как источник информации основных показателей деятельности организации	ПК4.1. ПК 4.2. ПК4.4. ПК4.6.
38.	Бухгалтерский баланс: назначение, принципы построения и составления на предприятии	ПК4.1. ПК 4.2. ПК4.4. ПК4.6.
39.	Бухгалтерский учет денежных средств и анализ финансовой устойчивости и платежеспособности организации	ПК 1.4. ПК4.2. ПК 4.1. ПК4.4. ПК4.6.
40.	Бухгалтерский учет и анализ движения запасов	ПК 1.4. ПК4.1. ПК 4.2. ПК4.4.
41.	Бухгалтерский учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженности и их влияние на финансовое состояние организации	ПК 1.4. ПК4.1. ПК 4.2. ПК4.4.

42.	Бухгалтерский учет и анализ использования собственного капитала организации	ПК 1.4. ПК4.1. ПК 4.2. ПК4.4.
43.	Бухгалтерский учет и анализ материально-производственных запасов	ПК 1.4. ПК4.1. ПК 4.2. ПК4.4.
44.	Бухгалтерский учет и анализ материальных затрат, включаемых в себестоимость продукции	ПК 1.4. ПК4.1. ПК 4.2. ПК4.4..
45.	Бухгалтерский учет и анализ оборотных активов организации	ПК 1.4. ПК4.1. ПК 4.2. ПК4.4.
46.	Бухгалтерский учет и анализ расчетов по кредитам и займам	ПК 1.4. ПК4.1. ПК 4.2. ПК4.4.
47.	Бухгалтерский учет и анализ расчетов с внебюджетными фондами	ПК 1.3. ПК4.1. ПК 4.3.
48.	Бухгалтерский учет и анализ расчетов с поставщиками и подрядчиками	ПК 1.3. ПК4.1. ПК 4.3.
49.	Бухгалтерский учет и анализ формирования и использования финансовых результатов организации	ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 4.1.
50.	Бухгалтерский учет и анализ формирования финансовых результатов деятельности предприятия	ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 4.1.
51.	Бухгалтерский учет и анализ эффективности использования основных средств.	ПК 1.4. ПК4.1.. ПК4.4.
52.	Бухгалтерский учет продажи продукции, работ, услуг и прочих активов организации	ПК 1.4. ПК4.1.. ПК4.4.
53.	Бухгалтерский учет расходов и калькулирование себестоимости продукции, работ, услуг в организации	ПК 1.4. ПК4.1.. ПК4.4.
54.	Инструменты управления дебиторской задолженностью в современных условиях	ПК 1.4. ПК4.1.. ПК4.4.
55.	Исчисление и уплата страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	ПК 3.1.. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.
56.	Особенности исчисления и уплаты обязательных взносов в Фонд социального страхования в Российской Федерации	ПК 3.1.. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.
57.	Особенности налогообложения субъектов малого предпринимательства	ПК 3.1.. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.
58.	Особенности упрощенной системы налогообложения на предприятии малого бизнеса	ПК 3.1.. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.
59.	Отражение в бухгалтерской отчетности и анализ состояния расчетов с дебиторами и кредиторами	ПК 1.3. ПК 2.1.. ПК2.5. ПК 4.1. ПК 4.4.
60.	Отчет о финансовых результатах и его роль в анализе финансового состояния предприятия	ПК4.1. ПК4.4. ПК4.6..
61.	Отчет о финансовых результатах: порядок составления и использование в анализе и оценке деятельности организации	ПК4.1. ПК4.4. ПК4.6..
62.	Отчетность о движении денежных потоков предприятия и использование ее в финансовом анализе	ПК4.1. ПК4.4. ПК4.6..
63.	Оценка финансового состояния предприятия как основной критерий его кредитоспособности	ПК4.1. ПК4.4.

		ПК4.6..
64.	Оценка финансовых результатов и использование прибыли организации	ПК4.1. ПК4.4. ПК4.6..
65.	Оценка эффективности работы предприятия и разработка рекомендаций по ее повышению	ПК4.1. ПК4.4. ПК4.6..
66.	Порядок составления и анализ показателей Отчета о финансовых результатах	ПК4.1. ПК4.4. ПК4.6..
67.	Прибыль предприятия как финансовый результат его деятельности и факторы ее определяющие	ПК4.1. ПК4.4. ПК4.6..
68.	Прогнозирование банкротства экономического субъекта и поиск путей его финансового оздоровления	ПК4.1. ПК4.4. ПК4.6..
69.	Рентабельность организации, показатели ее оценки и пути улучшения результатов деятельности.	ПК4.1. ПК4.4. ПК4.6..
70.	Роль бухгалтерской отчетности в анализе финансового состояния предприятия	ПК4.1. ПК4.4. ПК4.6..
71.	Роль прибыли и рентабельности коммерческого предприятия в современных условиях.	ПК4.1. ПК4.4. ПК4.6..
72.	Системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля основных средств	ПК4.1. ПК4.4. ПК4.6..
73.	Собственный капитал организации, учет и порядок анализа	ПК4.1. ПК4.4. ПК4.6..
74.	Совершенствование деятельности организации на основе данных финансового состояния предприятия	ПК4.1. ПК4.4. ПК4.6..
75.	Современные инструменты рефинансирования дебиторской задолженности	ПК4.1. ПК4.4. ПК4.6..
76.	Страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации: порядок их исчисления и уплаты	ПК 3.1.. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.
77.	Управление кредиторской задолженности, как основа финансовой устойчивости	ПК 1.4. ПК4.1. ПК 4.2. ПК4.4.
78.	Учет и анализ движения денежных средств	ПК1.3. ПК 2.1. ПК 4.1.
79.	Учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженности предприятия	ПК 1.4. ПК4.1. ПК 4.2. ПК4.4.
80.	Учет и анализ доходов и расходов организации	ПК 1.4. ПК4.1. ПК4.4.
81.	Учет и анализ использования источников собственных средств организации	ПК2.1. ПК4.1. ПК4.4.
82.	Учет и анализ использования основных средств предприятия	ПК 1.4. ПК4.1. ПК 4.2. ПК4.4.
83.	Учет и анализ продаж готовой продукции	ПК 1.4. ПК4.1. ПК 4.2. ПК4.4.
84.	Учет и анализ расчетов по кредитам и займам	ПК 1.4. ПК4.1. ПК 4.2. ПК4.4.
85.	Учет и анализ расчетов с покупателями и поставщиками в организации	ПК 1.4. ПК4.1. ПК 4.2. ПК4.4.

86.	Учет и анализ расчетов с поставщиками и покупателями	ПК 1.4. ПК4.1. ПК 4.2. ПК4.4.
87.	Учет и анализ структуры и динамики собственных и заемных средств организации	ПК 1.4. ПК4.1. ПК 4.2. ПК4.4.
88.	Учет и анализ уставного капитала	ПК 1.4. ПК4.1. ПК 4.2. ПК4.4.
89.	Учет и анализ финансовых результатов деятельности организации	ПК 1.4. ПК4.1. ПК 4.2. ПК4.4.
90.	Учет и анализ формирования и использования прибыли	ПК 1.4. ПК4.1. ПК 4.2. ПК4.4.
91.	Учет и анализ формирования и использования финансовых результатов	ПК 1.4. ПК4.1. ПК 4.2. ПК4.4.
92.	Учет и анализ эффективности использования основных средств организации	ПК 1.4. ПК4.1. ПК 4.2. ПК4.4.
93.	Учет собственного капитала и анализ эффективности его использования	ПК 1.4. ПК4.1. ПК 4.2. ПК4.4.
94.	Учет труда, заработной платы и анализ использования трудовых ресурсов	ПК 1.4. ПК4.1. ПК 4.2. ПК4.4.
95.	Формирование и анализ показателей отчета о финансовых результатах	ПК4.1. ПК 4.2. ПК4.4.
96.	Формирование финансовых результатов и оценка деятельности предприятия	ПК4.1. ПК 4.2. ПК4.4.
97.	Экономическая сущность прибыли и факторы ее роста	ПК4.1. ПК 4.2. ПК4.4.

Председатель предметной (цикловой)
комиссии учетных дисциплин



В.Д. Магкоева



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ «АГЕНТСТВО РАЗВИТИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА
(ВОРЛДСКИЛЛС РОССИЯ)»**

Малый Конюшковский пер., д.2,
Москва, Россия, 123242
ОГРН: 1207700414184; ИНН: 9703020938
т/ф: +7(495)777-97-20; info@worldskills.ru; worldskills.ru

УТВЕРЖДЕНО

Рабочей группы по вопросам
разработки оценочных материалов
в 2021 году для проведения
демонстрационного экзамена по
стандартам
Ворлдскиллс Россия по
образовательным программам
среднего
профессионального образования

Протокол от 08.12.2021г.

№ ПР-08.12.2021-1

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПО СТАНДАРТАМ ВОРЛДСКИЛЛС РОССИЯ

Номер компетенции	R41
Наименование компетенции	Бухгалтерский учет

Оглавление

1. Инструкция по охране труда и технике безопасности для проведения Демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия	4
Инструкция по охране труда для участников	5
1. Общие требования охраны труда.....	5
2. Требования охраны труда перед началом выполнения работ	6
3. Требования охраны труда во время выполнения работ	6
4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях.....	7
5. Требование охраны труда по окончании работ.....	7
Инструкция по охране труда для экспертов.....	9
1. Общие требования охраны труда.....	9
2. Требования охраны труда перед началом работы	10
3. Требования охраны труда во время работы.....	10
4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях.....	12
5. Требование охраны труда по окончании выполнения работы	13
2. Комплект оценочной документации паспорт КОД 1.1-2022-2024	14
Паспорт комплекта оценочной документации.....	14
1. Описание	14
2. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта	16
3. Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке.....	22
4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из столбальной шкалы в пятибалльную	23
5. Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке (при наличии)	23
6. Детальная информация о распределении баллов и формате оценки.	24
7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена.....	25
8. Необходимые приложения	34
План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (очный / распределенный)	35

1. Инструкция по охране труда и технике безопасности для проведения Демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия

Программа инструктажа по охране труда и технике безопасности.

1. Общие сведения о месте проведения экзамена, расположении компетенции, времени трансфера до места проживания, расположении транспорта для площадки, особенности питания участников и экспертов, месторасположении санитарно-бытовых помещений, питьевой воды, медицинского пункта, аптечки первой помощи, средств первичного пожаротушения.

2. Время начала и окончания проведения экзаменационных заданий, нахождение посторонних лиц на площадке.

3. Контроль требований охраны труда участниками и экспертами.

4. Вредные и опасные факторы во время выполнения экзаменационных заданий и нахождение на территории проведения экзамена.

5. Общие обязанности участника и экспертов по охране труда, общие правила поведения во время выполнения экзаменационных заданий и на территории.

6. Основные требования санитарии и личной гигиены.

7. Средства индивидуальной и коллективной защиты, необходимость их использования.

8. Порядок действий при плохом самочувствии или получении травмы. Правила оказания первой помощи.

9. Действия при возникновении чрезвычайной ситуации, ознакомление со схемой эвакуации и пожарными выходами.

Инструкция по охране труда для участников

1. Общие требования охраны труда

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

1.2. При выполнении задания на участника могут воздействовать следующие вредные и (или) опасные факторы:

Физические:

- электрический ток;
- статическое электричество,

Химические:

- пары, газы и аэрозоли, выделяющиеся при работе с копировальной и печатающей оргтехникoй в плохо проветриваемых помещениях;

Психологические:

- чрезмерное напряжение внимания, усиленная нагрузка на зрение;
- «стрессовая» ситуация в ходе выполнения специальных заданий;
- монотонность работ.

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

1.4. Участник экзамена должен знать месторасположение первичных средств пожаротушения и уметь ими пользоваться.

1.5. О каждом несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая немедленно должен известить ближайшего эксперта.

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

1.7. При работе с ПК участник экзамена должен соблюдать правила личной гигиены.

1.8. Работа на площадке разрешается исключительно в присутствии эксперта. Запрещается присутствие на площадке посторонних лиц.

1.9. По всем вопросам, связанным с работой компьютера следует обращаться к эксперту.

1.10. За невыполнение данной инструкции виновные привлекаются к ответственности согласно правилам внутреннего распорядка или взысканиям, определенным Кодексом законов о труде Российской Федерации.

2. Требования охраны труда перед началом выполнения работ

2.1. Перед включением используемого на рабочем месте оборудования участник экзамена обязан:

2.1.1. Подготовить необходимые для работы материалы, приспособления и разложить их на свои места, убрать с рабочего стола все лишнее.

2.1.2. Подготовить рабочее место:

- включить и проверить работу персонального компьютера;
- проверить возможность ввода и вывода информации;
- ознакомиться с рабочей зоной площадки.

2.1.3. Кабели электропитания, удлинители, сетевые фильтры должны находиться с тыльной стороны рабочего места.

2.1.4. Убедиться в отсутствии засветок, отражений и бликов на экране монитора.

2.1.5. Убедиться в том, что на устройствах ПК (системный блок, монитор, клавиатура) не располагаются сосуды с жидкостями, сыпучими материалами (чай, кофе, сок, вода и пр.).

2.2. Участнику запрещается приступать к выполнению задания при обнаружении неисправности инструмента или оборудования. О замеченных недостатках и неисправностях немедленно сообщить эксперту и до устранения неполадок к заданию не приступать.

3. Требования охраны труда во время выполнения работ

3.1. В течение всего времени работы со средствами компьютерной и оргтехники участник экзамена обязан:

- содержать в порядке и чистоте рабочее место;
- следить за тем, чтобы вентиляционные отверстия устройств ничем не были закрыты;
- выполнять требования инструкции по эксплуатации оборудования;
- соблюдать, установленные расписанием, трудовым распорядком регламентированные перерывы в работе, выполнять рекомендованные физические упражнения.

3.2. Участнику запрещается во время работы:

- отключать и подключать интерфейсные кабели периферийных устройств;

- допускать попадания влаги на поверхность монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и других устройств;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования;
- переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;
- загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами;
- допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и др. устройств;

3.4. При выполнении модулей задания демонстрационного экзамена участниками, Эксперту необходимо быть внимательным, не отвлекаться посторонними разговорами и делами без необходимости, не отвлекать других Экспертов и участников.

3.5. Эксперту во время работы с оргтехникой:

- обращать внимание на символы, высвечивающиеся на панели оборудования, не игнорировать их;
- не снимать крышки и панели, жестко закрепленные на устройстве. В некоторых компонентах устройств используется высокое напряжение или лазерное излучение, что может привести к поражению электрическим током или вызвать слепоту;
- не производить включение/выключение аппаратов мокрыми руками;
- не ставить на устройство емкости с водой, не класть металлические предметы;
- не эксплуатировать аппарат, если он перегрелся, стал дымиться, появился посторонний запах или звук;
- не эксплуатировать аппарат, если его уронили или корпус был поврежден;
- вынимать застрявшие листы можно только после отключения устройства из сети;
- запрещается перемещать аппараты включенными в сеть;
- все работы по замене картриджей, бумаги можно производить только после отключения аппарата от сети;
- запрещается опираться на стекло оригиналодержателя, класть на него какие-либо вещи помимо оригинала;
- запрещается работать на аппарате с треснувшим стеклом;
- обязательно мыть руки теплой водой с мылом после каждой чистки картриджей, узлов и т.д.;

- просыпанный тонер, носитель немедленно собрать пылесосом или влажной ветошью.

3.6. Включение и выключение персонального компьютера и оргтехники должно проводиться в соответствии с требованиями инструкции по эксплуатации.

3.7. Запрещается:

- устанавливать неизвестные системы паролирования и самостоятельно проводить переформатирование диска;
- иметь при себе любые средства связи;
- пользоваться любой документацией, кроме предусмотренной заданием демонстрационного экзамена.

3.8. При неисправности оборудования – прекратить работу и сообщить об этом Техническому эксперту, а в его отсутствие заместителю главного Эксперта.

3.9. При наблюдении за выполнением задания участниками эксперту:

- передвигаться по площадке не спеша, не делая резких движений, смотря под ноги;
- соблюдать нормы эксплуатации компьютерной техники.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. При обнаружении неисправности в работе электрических устройств, находящихся под напряжением (повышенном их нагреве, появления искрения, запаха гари, задымления и т.д.), эксперту следует немедленно отключить источник электропитания и принять меры к устранению неисправностей, а также сообщить о случившемся эксперту. Работу продолжать только после устранения возникшей неисправности.

4.2. В случае возникновения зрительного дискомфорта и других неблагоприятных субъективных ощущений, следует ограничить время работы с персональным компьютером и другой оргтехникой, провести коррекцию длительности перерывов для отдыха или провести смену деятельности на другую, не связанную с использованием персонального компьютера и другой оргтехники.

4.3. При поражении электрическим током немедленно отключить электросеть, оказать первую помощь (самопомощь) пострадавшему, сообщить Главному Эксперту, при необходимости обратиться к врачу.

4.4. При несчастном случае или внезапном заболевании необходимо в первую очередь отключить питание электрооборудования, сообщить о случившемся Главному Эксперту.

4.5. При возникновении пожара необходимо немедленно оповестить технического эксперта. При последующем развитии событий следует руководствоваться указаниями Главного эксперта или должностного лица, заменяющего его. Приложить усилия для исключения состояния страха и паники.

При обнаружении очага возгорания на площадке необходимо любым возможным способом постараться загасить пламя в "зародыше" с обязательным соблюдением мер личной безопасности.

При возгорании одежды попытаться сбросить ее. Если это сделать не удастся, упасть на пол и, перекатываясь, сбить пламя; необходимо накрыть горящую одежду куском плотной ткани, облиться водой, запрещается бежать – бег только усилит интенсивность горения.

В загоревшемся помещении не следует дожидаться, пока приблизится пламя. Основная опасность пожара для человека – дым. При наступлении признаков удушья лечь на пол и как можно быстрее ползти в сторону эвакуационного выхода.

4.6. При обнаружении взрывоопасного или подозрительного предмета не подходить близко к нему, предупредить о возможной опасности находящихся поблизости ответственных лиц.

При происшествии взрыва необходимо спокойно уточнить обстановку и действовать по указанию должностных лиц, при необходимости эвакуации, эвакуировать участников и других экспертов, и площадки, взять те с собой документы и предметы первой необходимости, при передвижении соблюдать осторожность, не трогать поврежденные конструкции, оголившиеся электрические провода. В разрушенном или поврежденном помещении не следует пользоваться открытым огнем (спичками, зажигалками и т.п.).

5. Требование охраны труда по окончании выполнения работы

После окончания экзаменационного дня эксперт обязан:

5.1. Отключить электрические приборы, оборудование, инструмент и устройства от источника питания.

5.2. Привести в порядок рабочее место эксперта и проверить рабочие места участников.

5.3. Сообщить Техническому эксперту о выявленных во время выполнения заданий демонстрационного экзамена неполадках и неисправностях оборудования, и других факторах, влияющих на безопасность труда.

2. Комплект оценочной документации паспорт КОД 1.1-2022-2024

Паспорт комплекта оценочной документации

1. Описание

Комплект оценочной документации (КОД) разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия.

В данном разделе указаны основные характеристики КОД и должны использоваться при планировании, проведении и оценки результатов демонстрационного экзамена образовательными организациями, ЦПДЭ и Агентством.

Таблица 1. 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)	<u>ДА</u>
10	Вид аттестации, для которой подходит данный КОД	<u>ГИА</u>
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	

2. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта, (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации, (Таблица 2).

Таблица 2. WSSS

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"> • документацию и правила по охране труда и технике безопасности; • важность поддержания рабочего места в надлежащем состоянии; • значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время; • экономическую терминологию; • важность эффективной коммуникации со специалистами как смежных, так и сторонних областей. <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выполнять требования по охране труда и технике безопасности; • организовывать рабочее место для максимально эффективной работы; • грамотно планировать свою работу, оценивать сроки ее выполнения, продумывать алгоритм действий; • использовать офисное оборудование, 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 стрессовых. 	2,6
2	Законодательство и документооборот	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • нормативные правовые акты в области организации бухгалтерского учета; • нормативные документы, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета; • законодательство Российской Федерации об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; • законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; 	10,00

		<ul style="list-style-type: none"> • систему налогов Российской Федерации и порядок налогообложения; • алгоритм разработки учетной политики; • общие требования к документированию хозяйственных действий и операций; • порядок проведения проверки бухгалтерских документов; • порядок хранения учетных документов; • порядок составления и ведения регистров бухгалтерского учета <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осуществлять мониторинг законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; • применять нормативные правовые акты в учетной деятельности; • определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта • организовывать документооборот; • составлять график документооборота; • корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства о налогах и сборах; • составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; • разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров; • осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; • исправлять ошибки в первичных учетных документах; • систематизировать первичные учетные документы в соответствии с учетной политикой; • обеспечивать сохранность первичных учетных документов; • составлять на основе первичных документов сводные учетные документы; • заносить данные по сгруппированным документам в регистры учета; • составлять оборотно-сальдовые ведомости; • систематизировать и комплектовать регистры учета за отчетный период; • проверять качество составления регистров учета; • составлять справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе учета 	
3	Программные среды и обработка информации	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; • вопросы разработки и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета в деятельности организации; • управление бизнес-процессами с применением информационных технологий. <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • пользоваться офисными и профессиональными компьютерными программами для ведения учета; 	13,00

		<ul style="list-style-type: none"> • пользоваться информационными и справочно-правовыми системами; • подготавливать информационную базу к ведению учетных работ, формируя первоначальные данные об организации; • настраивать систему автоматизации учета под особенности деятельности организации; • отправлять и получать учетные документы с помощью электронного документооборота; • составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; • исправлять ошибки, допущенные при ведении учета, в соответствии с установленными правилами; • обрабатывать и эффективно использовать информацию при принятии решений. 	
4	Методы и способы измерений	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; • порядок ведения учета активов, капитала и обязательств организации; • методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); • методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. • порядок и сроки уплаты обязательных платежей по налогам, сборам, страховым взносам <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • определять способы ведения бухгалтерского учета и их последствия; • применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета; • исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; • проводить учет активов, капитала и обязательств организации; • производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам; • применять способы начисления амортизации, принятые в учетной политике; • применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции; • организовывать и проводить процесс сверки расчетов; • отражать в бухгалтерском учете выявленные расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета; • определять отклонения по затратам на материалы, труд, переменные накладные расходы и отклонения по продажам; • идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора; • идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; 	4,70

		<ul style="list-style-type: none"> • определять финансовые результаты деятельности организации по видам деятельности 	
5	Отчетность и контроль	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Международные стандарты финансовой отчетности; • порядок составления и ведения внутренней бухгалтерской отчетности; • состав и содержание форм бухгалтерской финансовой отчетности, процедуру их составления. • формы налоговых деклараций по налогам и сборам, отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и процедуру их заполнения и представления. <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обосновывать решения по организации процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности; • осуществлять контроль целевого использования средств, соблюдения финансовой дисциплины и своевременности расчетов; • оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; • формировать 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; • составлять налоговые расчеты и декларации; • владеть методами проверки качества составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды; • исправлять ошибки в налоговых расчетах и декларациях; • представлять налоговые расчеты и декларации, финансовую отчетность в надлежащие адреса и в установленные сроки; • формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; • составлять отчеты об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов; • готовить пояснения, подбирать необходимые документы для проведения контроля. 	7,00
6	Аналитика и прогнозирование	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • методы финансового анализа; • процедуры анализа показателей финансовой отчетности; • оценивать финансовые результаты, финансовое положение и финансовые возможности организации; • налоговую нагрузку организаций; 	9,70

		<ul style="list-style-type: none"> • оценку текущих финансовых потребностей организации; • оценку инвестиционных проектов и источников их финансирования; • назначение бюджетов, включая планирование, информационное взаимодействие, координацию, мотивацию, авторизацию, контроль и оценку; • бюджетные процессы и конфликты, которые могут возникнуть; • стратегии ценообразования и их последствия <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • определять источники информации для проведения финансового анализа экономического субъекта; • оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; • оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта; • устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; • 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; • применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; • предлагать действия, которые могут быть приняты для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения; • формировать и применять эффективный набор инструментов налогового планирования; • применять различные способы налоговой оптимизации; • определять возможность разделения организации на центры ответственности; • определять объем работ по бюджетированию и финансовому планированию и потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; • формировать структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных и оперативных финансовых планов; • составлять финансовые планы, бюджеты экономического субъекта; • анализировать информацию для оценки инвестиционного проекта; • проводить анализ безубыточности; • разрабатывать решения по ценообразованию для максимизации прибыли; • прогнозировать структуру источников финансирования активов; • оценивать методы привлечения долгосрочного финансирования; • применять альтернативные подходы к процессу бюджетирования. 	
--	--	--	--

*Таблица соответствия знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена профессиональным компетенциям, основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и уровням квалификаций в соответствии с профессиональными стандартами доступна в Приложении 2.

3. 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
---	---

Соотношение количества экспертов в зависимости от количества экзаменуемых и количества рабочих мест.

Таблица 3. Расчет количества экспертов исходя из количества рабочих мест и участников.

Количество постов-рабочих мест на экзаменационной площадке	Количество участников <u>на одно пост-рабочее</u> место на одной экзаменационной площадке (по умолчанию 1 участник)	Максимальное количество участников в одной экзаменационной группе одной экзаменационной площадки	Количество экспертов на одну экзаменационную группу одной экзаменационной площадки
1	2	3	4
1	1	1	3
2	1	2	3
3	1	3	3
4	1	4	3
5	1	5	3
6	1	6	3
7	1	7	3
8	1	8	3
9	1	9	3
10	1	10	3
11	1	11	3
12	1	12	3
13	1	13	3
14	1	14	3
15	1	15	3
16	1	16	6
17	1	17	6
18	1	18	6
19	1	19	6
20	1	20	6
21	1	21	6
22	1	22	6
23	1	23	6
24	1	24	6
25	1	25	6

4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобальной шкалы в пятибалльную

По результатам выполнения заданий демонстрационного экзамена может быть применена схема перевода баллов из стобальной шкалы в оценки по пятибалльной шкале.

Таблица 4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобальной шкалы в пятибалльную

Оценка	«2»	«3»	«4»	«5»
1	2	3	4	5
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

5. Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке (при наличии)

Таблица 5. Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке, (при наличии)

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

6. Детальная информация о распределении баллов и формате оценки.

Таблица 6. Обобщенная оценочная ведомость.

№ п/п	Модуль задания, где проверяется критерий	Критерий	Длительность модуля	Разделы WSSS	Судейские баллы	Объективные баллы	Общие баллы
1	2	3	4	5	6	7	8
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
Итого	-	-	6:00:00	-	9,50	37,50	47,00

7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена¹.

Таблица 7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена.

День (выберете из выпадающего списка)	Начало мероприятия (укажите в формате ЧЧ:ММ)	Окончание мероприятия (укажите в формате ЧЧ:ММ)	Длительность мероприятия (расчет производится автоматически)	Мероприятие	Действия экспертной группы при распределенном формате ДЭ (Заполняется при выборе распределенного формата ДЭ)	Действия экзаменуемых при распределенном формате ДЭ (Заполняется при выборе распределенного формата ДЭ)
1	2	3	4	5	6	7
Подготовительный (С-1)	08:00:00	08:20:00	0:20:00	Проверка готовности проведения демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности	1. Работа в системе по проверке правильности внесенных данных. 2. Проверка оборудования и подключений Техническим экспертом / IT экспертом. 3. Проведение регистрации главным экспертом линейных экспертов ДЭ на выбранном электронном ресурсе: 3.1. Тестирование экспертной группой работоспособности выбранных электронных ресурсов 3.2. Заполнение и загрузка документации экспертной группой	к работе не привлекаются

¹ Если планируется проведение демонстрационного экзамена для двух и более экзаменационных групп (ЭГ) из одной учебной группы одновременно на одной площадке, то это также должно быть отражено в плане. Примерный план рекомендуется составить таким образом, чтобы продолжительность работы экспертов на площадке не превышала нормы, установленные действующим законодательством. В случае необходимости превышения установленной продолжительности по объективным причинам, требуется согласование с экспертами, задействованными для работы на соответствующей площадке.

Подготовительный (С-1)	08:20:00	08:30:00	0:10:00	Распределение обязанностей по проведению экзамена между членами Экспертной группы, заполнение Протокола о распределении	<p>1. Распределение главным экспертом между линейными экспертами участников для осуществления контроля за ходом выполнения ими задания ДЭ в соответствии с КОД 1.1 по компетенции «Бухгалтерский учет» – на одного линейного эксперта не более 5 участников.</p> <p>2. Составление протокола о распределении участников между экспертами для контроля за ходом выполнения задания ДЭ в соответствии с КОД 1.3 по компетенции «Бухгалтерский учет»</p>	к работе не привлекаются
Подготовительный (С-1)	08:30:00	08:40:00	0:10:00	Инструктаж Экспертной группы по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении	<p>1. Проведение главным экспертом инструктажа Экспертной группы по охране труда и технике безопасности</p> <p>2. Ответы на вопросы линейных экспертов главным экспертом с использованием ресурсов видео-конференций</p> <p>2.1. Способ подписания</p> <p>2.2. Используемые ресурсы</p> <p>2.3. Способ загрузки</p> <p>3. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ экспертов с помощью облачного хранилища.</p> <p>3. Ознакомление линейных экспертов с правилами проведения ДЭ, оценки работ участников ДЭ в соответствии с заданием КОД 1.1 по</p>	к работе не привлекаются

					компетенции «Бухгалтерский учет»	
Подготовительный (С-1)	08:40:00	09:00:00	0:20:00	Регистрация участников демонстрационного экзамена	<p>1. Главный эксперт объясняет порядок регистрации участников демонстрационного экзамена.</p> <p>2. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости).</p> <p>3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку его на выбранный ресурс облачного хранения данных</p> <p>4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс облачного хранения данных</p> <p>5. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости).</p> <p>6. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку через выбранный ресурс облачного хранения данных</p> <p>7. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через</p>	<p>1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс видеоконференций</p> <p>2. Демонстрируют с помощью веб-камеры через выбранный ресурс документов, удостоверяющих личность</p> <p>2.1. Заполняют Протокол о регистрации</p> <p>2.2. Загружают Протокола на выбранный ресурс облачного хранения данных</p> <p>3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс облачного хранения данных</p>

					выбранный ресурс облачного хранения данных.	
Подготовительный (С-1)	09:00:00	09:30:00	0:30:00	Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении	<p>1. Проведение главным экспертом инструктажа участников ДЭ по охране труда и технике безопасности (осуществляется через выбранный ресурс видео-конференций)</p> <p>2. Разбор возникших вопросов от участников ДЭ</p> <p>3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ и его загрузку на выбранный ресурс облачного хранения данных в нужный раздел</p> <p>4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ участников ДЭ через выбранный ресурс облачного хранения данных</p>	<p>1. Прослушивание инструктажа по охране труда и технике безопасности через выбранный ресурс видео-конференций.</p> <p>2. Разбор возникших вопросов</p> <p>3. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем проставления личной подписи и фотографирования протокола.</p> <p>4. Загружают на выбранный ресурс облачного хранения данных</p> <p>5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс облачного хранения данных</p>
Подготовительный (С-1)	09:30:00	11:00:00	1:30:00	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола	<p>1. Проведение главным экспертом жеребьевки по распределению рабочих мест, ознакомление участников с графиком работы, иной документацией (осуществляется через выбранный ресурс) с использованием программы, например, Smart Notebook (или аналог).</p> <p>2. Знакомство с оценочными материалами и заданием его на</p>	<p>1. Наблюдение / участие в процессе жеребьевки в зависимости от организации процесса</p> <p>2. Знакомство с оценочными материалами и заданием на выбранном ресурсе облачного хранения данных, вопросы главному эксперту</p> <p>3. Заполняют протокол об</p>

					<p>выбранном ресурсе облачного хранения данных, ответы на вопросы от участников ДЭ</p> <p>3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами и его загрузку на выбранный ресурс облачного хранения данных</p> <p>4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами через выбранный ресурс облачного хранения данных.</p> <p>5. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием и его загрузку на выбранный ресурс облачного хранения данных</p> <p>6. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием через</p>	<p>ознакомлении с ТБ и ОТ путем проставления личной подписи и фотографирования протокола</p> <p>4. Загружают на выбранный ресурс облачного хранения данных</p> <p>5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс облачного хранения данных</p> <p>6. Заполняют протокол путем проставления личной подписи и фотографирования протокола</p> <p>7. Загружают на выбранный ресурс облачного хранения данных</p> <p>8. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс облачного хранения данных</p> <p>9. Знакомство с закрепленными линейными экспертами</p>
--	--	--	--	--	--	--

					выбранный ресурс облачного хранения данных 7. Знакомство линейных экспертов с закрепленными за ними участниками ДЭ	
Подготовительный (С-1)	11:00:00	11:00:00	0:00:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена	к работе не привлекаются
День 1	08:00:00	08:30:00	0:30:00	Ознакомление с заданием и правилами выполнения задания демонстрационного экзамена	1. Ознакомление с заданием и правилами, озвучивается главным экспертом через выбранный ресурс видеоконференции, открывается в виде документа на выбранном ресурсе облачного хранения данных 2. Брифинг участников: ответы на вопросы (осуществляется через выбранный ресурс) 3. Подключение через программу совместной удаленной работы к рабочим компьютерам закрепленных участников	1. Прослушивание инструкции через выбранный ресурс видеоконференции, просмотр алгоритма КЗ в виде документа на выбранном ресурсе облачного хранения данных 2. Брифинг участников: ответы на вопросы главным экспертом (осуществляется через выбранный ресурс) 3. Открытие доступа ответственным экспертам через программу совместной удаленной работы
День 1	08:30:00	09:00:00	0:30:00	Брифинг экспертов	1. Брифинг участников: ответы на вопросы (осуществляется через выбранный ресурс)	к работе не привлекаются
День 1	09:00:00	12:00:00	3:00:00	Выполнение участниками модуля А	1. Старт на начало выполнения задания модуля А дает главный эксперт через выбранный ресурс видеоконференции 2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными	1. Участники приступают к выполнению задания модуля А 2. Загрузка участниками выполненных заданий модуля А на выбранный ресурс облачного

					участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс видеоконференции) 3. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку 4. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания модуля А	хранения данных 3. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания
День 1	12:00:00	12:15:00	0:15:00	Эксперты забирают выполненное задание по модулю А		
День 1	12:00:00	13:00:00	1:00:00	Обед		
День 1	13:00:00	16:00:00	3:00:00	Выполнение участниками модуля С. Проверка экспертами работ участников по модулю А	1. Старт на начало выполнения задания модуля С дает главный эксперт через выбранный ресурс видеоконференции 1. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс видеоконференции) 1. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку 2. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания модуля С 1. Работа линейных экспертов	1. Участники приступают к выполнению задания модуля С согласно КОД 1.1 по компетенции «Бухгалтерский учет» 1. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс облачного хранения данных 2. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания модуля С

					по просмотру заданий модуля А, заполнение форм и оценочных ведомостей выбранном ресурсе облачного хранения данных 2. Технический администратор площадки обеспечивает техническую помощь экспертам по необходимости 3. Главный эксперт заносит оценки в систему CIS после получения заполненных форм / других ресурсов на каждого участника	
День 1	16:00:00	18:00:00	2:00:00	Проверка экспертами работ участников по модулю С, заполнение форм и оценочных ведомостей	1. Работа линейных экспертов по просмотру заданий модуля С, заполнение форм и оценочных ведомостей в выбранном ресурсе облачного хранения данных 2. Технический администратор площадки обеспечивает техническую помощь экспертам по необходимости 3. Главный эксперт заносит оценки в систему CIS после получения заполненных онлайн форм / других ресурсов на каждого участника	к работе не привлекаются
День 1	18:00:00	19:00:00	1:00:00	Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола	1. Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола 2. Подписание протокола о блокировке оценок 2.1. Линейные эксперты заполняют Протокол о блокировке оценок, путем	к работе не привлекаются

					<p>проставления личной подписи и фотографирования протокола.</p> <p>2.2. Линейные эксперты загружают протокол на выбранный ресурс облачного хранения данных.</p> <p>2.3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки заполненного протокола на выбранный ресурс облачного хранения данных</p>	
--	--	--	--	--	---	--

8. Необходимые приложения

Приложение 2. Соответствия знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена профессиональным компетенциям, основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и уровням квалификаций в соответствии с профессиональными стандартами.

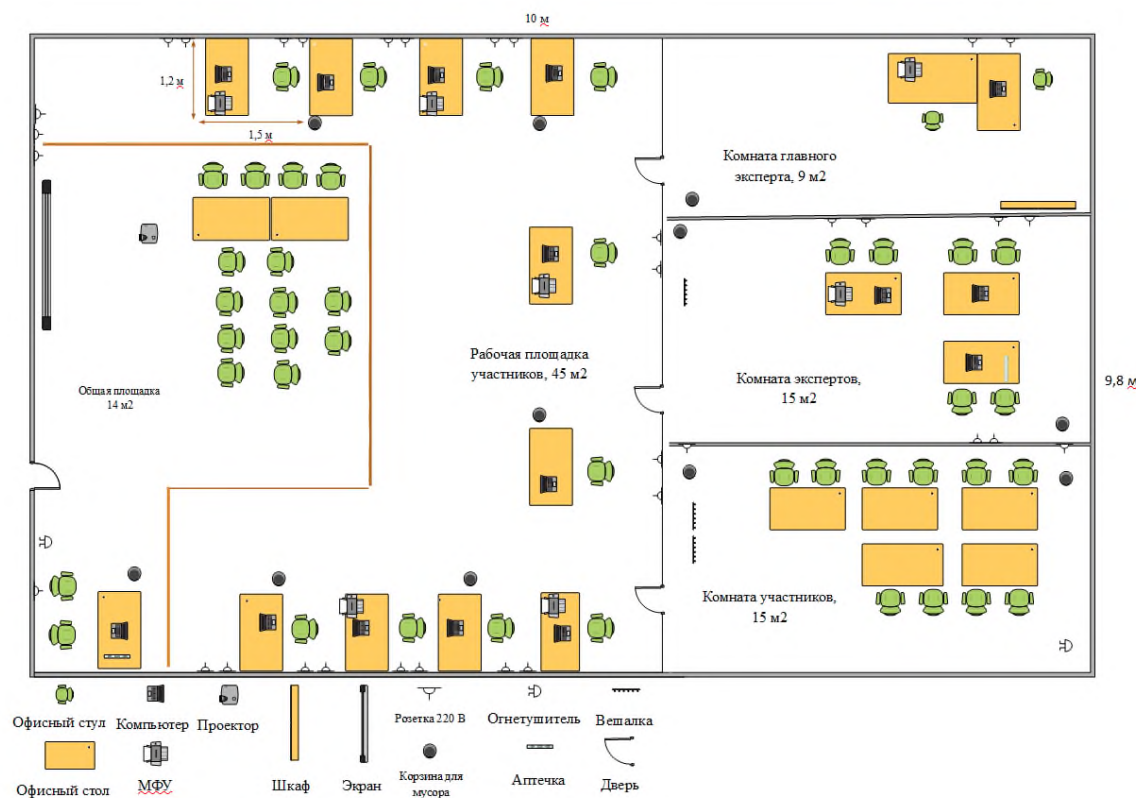
Приложение 5. План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена.

Приложение 6. Инфраструктурные листы.

План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (очный / распределенный)

Формат проведения ДЭ: очный / распределенный

Общая площадь площадки: 98 м²



Образец задания

Образец задания для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации.

Описание задания

Описание модуля А: Текущий учет и группировка данных

В рамках модуля Участнику будет предложен профессиональный кейс, содержащий информацию о регистрационных данных организации, об ее работниках, первичные входящие документы по операциям за месяц и пояснения к ним.

На основании материалов кейса Участнику необходимо:

- разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей ее деятельности. При выборе альтернативного способа ведения учета необходимо дополнительно указать его обоснование;
- определить порядок подписи документов и учетных регистров;
- сформировать первоначальные сведения об организации и произвести необходимые настройки программного обеспечения для ведения учета;
- сформировать первичные учетные документы по операциям за учетный период задания,
- произвести проверку входящих документов;
- произвести расчеты по оплате труда;
- распределить движение денежных средств с учетом их сроков оплаты за учетный период задания;
- 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.
- сформировать стоимость объектов внеоборотных активов;
- составить калькуляцию фактической себестоимости произведенной продукции;
- сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счетам организации, учетные регистры по счетам 20, 26, 43; анализ счета 91 за период учетных операций;
- определить финансовый результат деятельности за период учетных операций;
- сгруппировать оформленные и проверенные документы и учетные регистры за учетный период задания.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Предприятие 8.3) /аналог и программного обеспечения для офисной работы.

Участнику необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий:

- учетную политику организации, включая необходимые приложения для организации и ведения учета;
- первичные и сводные учетные документы организации, включая все необходимые пояснения и расчеты, сгруппированные для их последующего хранения;
- учетные регистры за отчетный период (ОСВ с учетом субсчетов, ОСВ по счетам 20, 26, 43, анализ счета 91).

Описание модуля С: Составление финансовой отчетности и ее анализ

На основании материалов кейсов Участнику необходимо:

- Произвести проверку оборотно-сальдовой ведомости и выявить ошибки отчетного периода;
- Сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год с необходимыми пояснениями в составе Бухгалтерского баланса, Отчета о финансовых результатах. Организация является субъектом малого предпринимательства. ПБУ 18/02 не применяется.
- провести анализ финансовой отчетности, сформировав аналитические таблицы;
- провести анализ финансовой отчетности (группировку активов по степени ликвидности, пассивов по степени погашения обязательств, анализ ликвидности анализ; финансовой устойчивости; анализ платежеспособности; анализ рентабельности);
- определить мероприятия для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения и обосновать расчетами их эффективность;
- сформировать отчет руководству организации по результатам проведенного анализа в виде презентации.

При анализе отчетности провести:

- а) анализ бухгалтерского баланса (рассчитать структуру бухгалтерского баланса, определить динамику показателей отчета и структуры, определить темп изменения показателей);

б) анализ отчета о финансовых результатах (рассчитать структуру доходов и расходов, определить динамику показателей отчета и структуры, определить темп изменения показателей);

в) анализ показателей ликвидности, финансовой устойчивости, платежеспособности, рентабельности и их динамику.

Выполнение задания предусматривает использование программного обеспечения для офисной работы.

Участнику необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий:

- результаты проведенной проверки;
- финансовую отчетность организации;
- расчеты по результатам анализа финансовой отчетности и предлагаемых мероприятий (аналитические таблицы);
- отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности, оформленный в виде презентации.

Необходимые приложения

Приложение – задание для выполнения модуля А.

Приложение – задание для выполнения модуля С.