

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Российский государственный гуманитарный университет»
Филиала РГГУ в г. Домодедово**

Отделение среднего профессионального образования

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Специальность: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт

(по отраслям)»

Квалификация специалиста среднего звена:

Бухгалтер, специалист по налогообложению

Домодедово 2021г.

УТВЕРЖДЕНА
Предметной (цикловой) комиссией
«Дисциплин профессионального цикла
по специальности 38.02.01 «Экономика
и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Протокол № 3 от “11” мая 2021 г.

Разработана на основе требований
федерального государственного
образовательного стандарта среднего
общего образования и Федерального
государственного образовательного
стандарта среднего профессионального
образования (ФГОС СПО) по
специальности 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет по отраслям

Составители: Колчанова Е.Г., Егорова Н.В., преподаватели отделения СПО

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2 ФОРМА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	6
3 ОБЪЕМ ВРЕМЕНИ, СРОКИ НА ПОДГОТОВКУ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	8
4 . УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ ЗАЩИТЫ ВКР.....	8
5 . УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА	22
6. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА У ОБУЧАЮЩИХСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	24
7. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА	25
8 ДОКУМЕНТЫ, ВЫДАВАЕМЫЕ ПО ИТОГАМ АТТЕСТАЦИОННЫХ ПРОЦЕДУР	35
Приложения.....	36

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана в соответствии с требованиями:

- Закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.01.2014 г. №74 «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. №968»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.11.2017 г. №1138 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. №968»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 декабря 2014 года N 1580 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года N 464;

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.18г. № 69.

- Письма Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. № 06-846

«Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;

- Информации Рособрнадзора от 15.01.2018 г. «Об изменениях, внесенных в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Методики организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия, утвержденной приказом Союза «Ворлдскиллс Россия» от 31.01.2019 г. №31.01.2019-1;

Методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена от 1 апреля 2019 года N P-42 (с изменениями на 1 апреля 2020 года);

- Оценочных материалов для демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 1.1 по компетенции № «Бухгалтерский учет», утвержденных Правлением Союза Ворлдскиллс (Приказ от 10.12.2019 г.);

- Устава РГГУ, утвержденного распоряжением Министерства науки и высшего образования РФ от 25.12.2018 № 1261;

Программа государственной итоговой аттестации является частью программы подготовки специалистов среднего звена ФГБОУ ВО филиал РГГУ в г. Домодедово по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

При разработке программы государственной итоговой аттестации определены:

- форма и вид государственной итоговой аттестации;
- объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации;
- требования к выпускной квалификационной работе;
- условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника.

Программа государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе, включая методику оценивания результатов, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний ежегодно разрабатываются выпускающей кафедрой «Экономико-управленческих дисциплин», обсуждаются на заседании педагогического совета отделения с участием председателей государственных экзаменационных комиссий, после чего утверждается директором филиала.

Данная программа доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала проведения процедур государственной итоговой аттестации.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации

является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций общих и профессиональных при изучении теоретического материала и прохождении практики, предусмотренной ППСЗ по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть представлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

2 ФОРМА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Целью государственной итоговой аттестации (ГИА) является комплексная оценка качества и уровня подготовки выпускника, а также соответствие его подготовки требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям); требованиям работодателей.

В соответствии с Учебным планом по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» отделения СПО филиала РГГУ в г. Домодедово при реализации программы подготовки специалистов среднего звена установлены следующие формы государственной итоговой аттестации: защита выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы, и демонстрационного экзамена, который предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

Защита выпускной квалификационной работы (ВКР) и проведение демонстрационного экзамена являются обязательным завершающим этапом среднего профессионального образования, предоставляют возможности для самореализации и творческого самовыражения. Его успешное прохождение является необходимым условием присвоения выпускникам квалификации дипломированного специалиста – «бухгалтер, специалист по налогообложению» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Ориентируясь на достижение общих целей образования в целом и целей среднего профессионального образования в частности, ВКР имеет свои специфические особенности, связанные с её основной функцией – итоговым контролем и оценкой качества образовательного процесса. При этом, предъявляются требования к качеству выполнения и защиты ВКР, а также выделяются умения, определяющие уровень освоения общих профессиональных

компетенций:

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую для 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 с К 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;

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

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

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

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

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

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

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

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

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

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

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет;

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

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

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

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности. Задания демонстрационного экзамена

разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов (при наличии), разработанных союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» (далее - союз).

3 ОБЪЕМ ВРЕМЕНИ, СРОКИ НА ПОДГОТОВКУ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

В соответствии с Учебным планом и графиком учебного процесса при реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) объем времени на подготовку и проведение ГИА составляет шесть недель и проводится в следующие сроки: (табл. 1).

Таблица 1

Содержание и объем государственной итоговой аттестации

Структура ГИА	Количество часов	Продолжительность в неделях
Подготовка выпускной квалификационной работы	144	4
Защита выпускной квалификационной Работы и демонстрационный (государственный) экзамен	72	2
ИТОГО	216	6

4. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ ЗАЩИТЫ ВКР

4.1 Требования к определению тематики, содержания, объема и структуры ВКР.

Обязательным требованием является – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются на основании порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников по программам СПО,

утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, определенного в соответствии со статьей 59 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № N 273-ФЗ и п.13 главы III «Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» от 16.08.2013 г. № 968 и а именно:

- тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования и отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования;

- темы выпускных квалификационных работ рассматриваются на заседании кафедры «Экономико-управленческих дисциплин». Экономические дисциплины», а затем согласовываются с предприятиями (базами преддипломной практики), если ВКР выполняется по заказу предприятия (организации), то тема дипломной работы разрабатывается на основании технического задания заказчика;

- студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения;

- после согласования тематики ВКР приказом проректора по непрерывному образованию РГГУ проходит утверждение и закрепление за студентами темы выпускной квалификационной работы (с указанием сроков исполнения) и назначении руководителей ВКР из числа работников отделения среднего профессионального образования филиала РГГУ в г. Домодедово, ведущих преподавателей кафедры «Экономико-управленческих дисциплин».

- требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы представлены в Методических рекомендациях по написанию, правилам оформления, и порядку защиты выпускных квалификационных работ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Содержание выпускной квалификационной работы

Структурными элементами выпускной квалификационной работы являются: титульный лист, задание на выполнение дипломного проекта, содержание.

Введение

Во введении обосновывается актуальность темы выпускной квалификационной работы, определяются цель и задачи, теоретические и методологические основы, предмет и объект исследования.

1 Теоретический раздел

В теоретическом разделе, студент должен продемонстрировать знания основ

теории по разрабатываемой проблеме. В нем осуществляется анализ современного состояния теории проблемы, дается обзор нормативных актов и литературных источников, позиций исследователей, обосновывается точка зрения автора на исследуемую проблему.

2 Практический раздел

Практический раздел содержит краткую характеристику предприятия, на базе которого выполняется выпускная квалификационная работа; действующую практику бухгалтерского и налогового учета, аудита на соответствующем участке работы предприятия, а также результаты контроля за порядком ведения бухгалтерского учета и анализа показателей эффективного использования имущества и обязательств предприятия.

В этом разделе студент разрабатывает мероприятия, обеспечивающие повышение результативности и качества работы данного предприятия в соответствии с темой работы.

Заключение

Список используемых источников и литературы

Приложения

4.2 Обязательные документы и материалы, необходимые для выполнения ВКР.

Выдача задания на ВКР студенту должна состояться не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики и должна сопровождаться консультацией со стороны руководителя, в ходе которой разъясняются задачи, структура, объем работы, принцип разработки и оформления.

До выхода на преддипломную практику студентом составляется календарный план работы над ВКР, где предусмотрены сроки выполнения всех отдельных частей ВКР, консультирования по разделам ВКР и предварительной защиты. Календарный план утверждается руководителем ВКР. Информация о выполнении календарного графика отражается в отзыве руководителя ВКР.

4.3. Требования к выполнению выпускной квалификационной работы

Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускной квалификационной работы осуществляет заведующий кафедрой, непосредственное руководство осуществляет руководитель ВКР.

Выполнение выпускной квалификационной работы осуществляется студентом с соблюдением сроков, установленных в календарном графике. В случае нарушения сроков выполнения одного из этапов выполнения выпускной квалификационной работы руководитель ВКР ставит в известность заведующего кафедрой.

Выпускная квалификационная работа, выполненная в полном объеме в соответствии с заданием, подписанная выпускником, передается руководителю ВКР для заключительного контроля. Руководитель ставит подписи на титульном листе, затем пишет отзыв, где отражает качество содержания выполненной ВКР, проводит анализ хода ее выполнения, дает характеристику работы выпускника и общую оценку, оценивает компетенции в соответствии с критериями (Приложение 1).

Задание и письменный отзыв руководителя ВКР предъявляются студентом заведующему кафедрой.

Отзыв руководителя ВКР и сам дипломный проект студент сдает на кафедру «Экономико-управленческих дисциплин» для предоставления их в ГЭК до начала ее работы.

4.4 Проведение ГИА

Для проведения ГИА создаётся государственная экзаменационная комиссия численностью не менее 5 человек согласно Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. N 968В состав ГЭК по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) входят:

- председатель ГЭК (лицо, не работающее в образовательной организации, из числа: руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники; представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники);

- заместитель председателя ГЭК (директор филиала или в случае создания в отделение СПО нескольких государственных экзаменационных комиссий- лицо, назначенное распоряжением директора филиала);

- члены комиссии:

- педагогические работники отделения среднего профессионального образования филиала РГГУ в г. Домодедово; ППС, приглашенные с кафедры «Экономико- управленческих дисциплин» филиала РГГУ в г. Домодедово, сторонних организаций, в том числе представители работодателей, или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

- ответственный секретарь ГЭК.

При проведении демонстрационного экзамена в состав государственной экзаменационной комиссии входят также эксперты союза из состава экспертной группы.

Председатель государственной экзаменационной комиссии при условии наличия соответствующего сертификата Ворлдскиллс может быть предложен в союз для выполнения функций главного эксперта на площадке проведения демонстрационного экзамена.

В ходе проведения демонстрационного экзамена в составе государственной итоговой аттестации председатель и члены государственной экзаменационной комиссии присутствуют на демонстрационном экзамене.

По результатам государственной итоговой аттестации, проводимой с применением механизма демонстрационного экзамена, выпускник имеет право

подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами.

Состав апелляционной комиссии утверждается ректором РГГУ одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

4.5 Защита ВКР

Защита ВКР производится на открытом заседании ГЭК. На защиту ВКР студента отводится до 45 минут. Процедура ГИА включает доклад студента (не более 10-15 минут), вопросы членов комиссии, ответы студента на поставленные вопросы, чтение отзыва. Доклад студента должен сопровождаться мультимедийной презентацией и демонстрацией работоспособности программного продукта. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, если они присутствуют на заседании ГЭК.

4.5.1 Проведение демонстрационного экзамена

Первый этап ГИА: – государственный экзамен в формате демонстрационного экзамена с использованием элементов методики WorldSkills Russia состоит из:

1) Тестирование (система заданий специфической формы, определенного содержания, возрастающей трудности, позволяющая объективно оценить структуру и уровень знаний студентов по бухгалтерскому учету). Технология оценивания: уровень знания основных категорий бухгалтерского учета на основе нормативных актов.

2) Практическое задание с видом профессиональной деятельности решение профессиональной задачи по демонстрации умения ориентироваться в методологии и организации бухгалтерского учета в системе налогов Российской Федерации; выделения элементов налогообложения в соответствии с налоговым законодательством.

Технология оценивания: оценивается умение проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные пути решения, руководствуясь налоговым законодательством.

Демонстрационный экзамен проводится на площадке, аккредитованной в качестве центра проведения демонстрационного экзамена. Отделите среднего профессионального образования филиала РГГУ в г. Домодедово самостоятельно определяет площадку для проведения демонстрационного экзамена, которая может располагаться как в самом филиале, так и в другой организации.

Филиал обеспечивает реализацию процедур демонстрационного экзамена как части образовательной программы, в том числе выполнение безопасности, соответствие санитарным нормам и правилам.

Запрещается использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

Для проведения демонстрационного экзамена могут привлекаться

волонтеры с целью обеспечения безопасных условий выполнения заданий демонстрационного экзамена обучающимися, в том числе для обеспечения соответствующих условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Организация, которая на своей площадке проводит демонстрационный экзамен, обеспечивает условия проведения экзамена, в том числе питьевой режим, горячее питание, безопасность, медицинское сопровождение и техническую поддержку.

4.6 Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся Задачей ГИА является установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям ФГОС СПО и оценка форсированности компетенций (с учетом темы выпускной квалификационной работы), которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения ППСЗ.

Выпускник по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) с квалификацией бухгалтер, специалист по налогообложению в соответствии с целями ППСЗ и задачами профессиональной деятельности в результате освоения данной ППСЗ СПО должен обладать следующими компетенциями:

- общими компетенциями (далее - ОК):

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

- профессиональными компетенциями (далее - ПК):

1. 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.

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

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

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.

3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

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

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.

4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:

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

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (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.

5. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации:

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет;

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

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

ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении

величины налогов и сборов, обязательных для уплаты;

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

Для оценки результатов выполнения и защиты ВКР используются основные показатели оценки результата:

Таблица 2

Основные показатели оценки результатов (ОПОР)

Код и наименование компетенций	Код и наименование основных показателей оценки результатов (ОПОР)
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	Заполнение и обработка бухгалтерских документов с использованием бланочной продукции и бухгалтерских программ в соответствии с ФЗ РФ «О бухгалтерском учете» от 16.12.2011 № 402 – ФЗ и других нормативных документов (основная часть, приложение к ВКР)
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Использование рабочего плана счетов согласно учетной политики организации для ведения бухгалтерского учета (приложение к ВКР)
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Правильное заполнения и обработки банковских и кассовых документов в соответствии с ФЗ РФ «О бухгалтерском учете» от 16.12.2011 № 402 – ФЗ и другими нормативными документами (основная часть, приложение к ВКР)

	Формирование бухгалтерских проводок по учету движения денежных средств организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. (основная часть, приложение к ВКР)
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Соответствие составленных бухгалтерских проводок по учету имущества (по видам имущества) организации в соответствии с рабочим планом счетов с ФЗ РФ «О бухгалтерском учете» от 16.12.2011 № 402 – ФЗ и другими нормативными документами (в основной части ВКР) Виды имущества : ✓ основных средств; ✓ нематериальных активов; ✓ финансовых вложений ; ✓ материально-производственных запасов; ✓ затрат на производство и калькулирование себестоимости; ✓ готовой продукции; ✓ текущих операций и расчетов ; ✓ вложений во внеоборотные активы
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Соответствие составленных бухгалтерских проводок по учету источников (по видам источников) организации в соответствии с рабочим планом счетов с ФЗ РФ «О бухгалтерском учете» от 16.12.2011 № 402 – ФЗ и другими нормативными документами (в основной части ВКР) Виды источников: ✓ расчетов по оплате труда; ✓ учет финансовых результатов и использования прибыли; ✓ учет нераспределенной прибыли; ✓ учет собственного капитала; ✓ учет кредитов и займов; ✓ учет расчетов с кредиторами.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	Описание правил организации инвентаризации имущества, источников и обязательств организации в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств от 13.06.1995 № 49 (в редакции от 08.11.2010 года) (в основной части ВКР)
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Описание правил проведения инвентаризации имущества организации в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств от 13.06.1995 № 49 (в редакции от 08.11.2010 года) (в основной части ВКР) Правильное заполнение инвентаризационной описи, сличительной ведомости по результатам инвентаризации в соответствии с ФЗ РФ «О бухгалтерском учете» от 16.12.2011 № 402 – ФЗ и другими нормативными документами (приложение к ВКР)

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Соответствие составленных бухгалтерских проводок по учету излишек и недостач имущества, выявленных в ходе инвентаризации в соответствии с ФЗ РФ «О бухгалтерском учете» от 16.12.2011 № 402 – ФЗ и другими нормативными документами (в основной части ВКР)
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	<p>Описание правил организации и проведения инвентаризации финансовых обязательств организации в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств от 13.06.1995 № 49 (в редакции от 08.11.2010 года) в ходе проведения проверки (в основной части ВКР)</p> <p>Формирование актов сверки по результатам инвентаризации в соответствии с ФЗ РФ «О бухгалтерском учете» от 16.12.2011 № 402 – ФЗ и другими нормативными документами (приложение к ВКР)</p> <p>Соответствие составленных бухгалтерских проводок по учету задолженности контрагентов, выявленной в ходе инвентаризации в соответствии с ФЗ РФ «О бухгалтерском учете» от 16.12.2011 № 402 – ФЗ и другими нормативными документами (в основной части ВКР)</p>
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Соответствие составленных бухгалтерских проводок по учету расчетов с бюджетом по налогам и сборам в рамках налоговой политики организации в соответствии с ФЗ РФ «О бухгалтерском учете» от 16.12.2011 № 402 – ФЗ и другими нормативными документами (в основной части ВКР)
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Правильное заполнение платежных поручений для перечисления налогов и сборов в бюджет в соответствии с ФЗ РФ «О бухгалтерском учете» от 16.12.2011 № 402 – ФЗ и другими нормативными документами (приложение к ВКР)
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	Соответствие составленных бухгалтерских проводок по учету расчетов с внебюджетными фондами по обязательным страховым взносам в рамках налоговой политики организации в соответствии с ФЗ РФ «О бухгалтерском учете» от 16.12.2011 № 402 – ФЗ и другими нормативными документами (в основной части ВКР)
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Правильное заполнение платежных поручений для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды в соответствии с ФЗ РФ «О бухгалтерском учете» от 16.12.2011 № 402 – ФЗ и другими нормативными документами (приложение к ВКР)
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	<p>Точность расчета финансового результата организации по итогам отчетного периода (в основной части ВКР)</p> <p>Соответствие сформированных бухгалтерских проводок по учету финансового результата деятельности организации в соответствии с ФЗ РФ «О бухгалтерском учете» от 16.12.2011 № 402 – ФЗ и другими нормативными документами (в основной части ВКР)</p>

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	Составление документов бухгалтерской отчетности в установленные сроки в соответствии с ФЗ РФ «О бухгалтерском учете» от 16.12.2011 № 402 – ФЗ и другими нормативными документами
ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет в соответствии с ФЗ РФ «О бухгалтерском учете» от 16.12.2011 № 402 – ФЗ и другими нормативными документами
К 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	<p>Выполнение анализа показателей использования основных средств в соответствии с алгоритмом</p> <p>Выполнение анализа показателей использования оборотных средств в соответствии с алгоритмом</p> <p>Выполнение анализа показателей использования трудовых ресурсов в соответствии с алгоритмом</p> <p>Выполнение анализа затрат и калькулирования себестоимости продукции, выполненных работ, оказанных услуг в соответствии с алгоритмом</p> <p>Выполнение анализа прибыли и рентабельности организации в соответствии с алгоритмом</p> <p>Выполнение анализа финансовой устойчивости организации в соответствии с алгоритмом</p> <p>Выполнение анализа ликвидности баланса организации в соответствии с алгоритмом</p> <p>Выполнение анализа дебиторской задолженности организации в соответствии с алгоритмом</p> <p>Выполнение анализа кредиторской задолженности организации в соответствии с алгоритмом</p> <p>Полнота, достоверность анализа показателей использования основных средств</p> <p>Полнота, достоверность анализа показателей использования оборотных средств</p> <p>Полнота, достоверность анализа показателей использования трудовых ресурсов</p> <p>Полнота, достоверность анализа затрат и калькулирования себестоимости продукции, выполненных работ, оказанных услуг</p> <p>Полнота, достоверность анализа прибыли и рентабельности организации</p> <p>Полнота, достоверность анализа финансовой устойчивости организации</p> <p>Полнота, достоверность анализа ликвидности баланса организации</p> <p>Полнота достоверность анализа дебиторской задолженности организации</p> <p>Полнота, достоверность анализа кредиторской задолженности организации</p>

	<p>Разработка мероприятий по эффективному использованию основных средств</p> <p>Разработка мероприятий по эффективному использованию трудовых ресурсов</p> <p>Разработка мероприятий по сокращению затрат и калькулирования себестоимости продукции, выполненных работ, оказанных услуг в соответствии с алгоритмом</p> <p>Разработка мероприятий по увеличению доходов и рентабельности, эффективному использованию прибыли</p> <p>Разработка мероприятий по повышению ликвидности баланса организации</p> <p>Разработка мероприятий по повышению финансовой устойчивости организации</p> <p>Разработка мероприятий по сокращению дебиторской задолженности организации</p> <p>Разработка мероприятий по сокращению кредиторской задолженности организации</p>
К 5.1. Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующими документами	<p>Соответствие расчета лимита денежных средств в кассе организации в соответствии Положению Банка России № 373-П "О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации"</p> <p>Правильное заполнение приходный кассовых ордеров, расходных кассовых ордеров по движению наличных денежных средств, документов в соответствии с ФЗ РФ «О бухгалтерском учете» от 16.12.2011 № 402 – ФЗ и другими нормативными документами (приложение к ВКР)</p>
ПК 5.2. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу	<p>Применение правил ведения кассовой книги организации в соответствии с Положением Банка России № 373-П "О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации"</p> <p>Ведение кассовой книги организации на основе приходных и расходных документов</p>
ПК 5.3. Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность	<p>Правильное заполнение явочной карты и препроводительной ведомости при передаче наличных денежных средств инкассатору в соответствии с ФЗ РФ «О бухгалтерском учете» от 16.12.2011 № 402 – ФЗ и другими нормативными документами</p> <p>Соответствие отчета по движению наличных денежных средств документу— форма № 4</p>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснование актуальности, новизны и практической значимости темы ВКР.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Достаточность и актуальность собранной информации для постановки и решения задач ВКР

ОК 04. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Полнота и правильность расчетов доходов от реализации и внереализационных доходов для целей налогообложения
ОК 05 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Соблюдение этических норм при взаимодействии с членами экзаменационной комиссии, руководителем дипломной работы, потребителем.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Аргументированность, полнота и уверенность ответов на вопросы членов экзаменационной комиссии. Подготовка и демонстрация мультимедийной презентации на защите ВКР
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Самостоятельный поиск и анализ актуальной профессионально-значимой информации. Составление списка изученной литературы в ВКР
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Роль физической культуры и спорта в современном обществе, в жизни человека, подготовке его к социальной и профессиональной деятельности, значение ФК в формировании общей культуры личности человека, принципы, средства, методы физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности
ОК 09 Использовать информационные технологии профессиональной деятельности	Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Использование современных, актуальных бухгалтерских и справочно-консультационных программ в профессиональной деятельности.
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	

4.7 Критерии оценки

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым решением большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя (при равном числе голосов голос председателя является решающим).

По окончании каждого заседания ГИА выпускники приглашаются в аудиторию, где председателем оглашается решение ГЭК. Система оценок ГИА – четырехбалльная, определяется оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний

государственных экзаменационных комиссий.

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

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

При оценке «неудовлетворительно» студент получает академическую справку установленного образца. ГЭК принимает решение о возможности повторной защиты студентом той же ВКР, либо признать целесообразным закрепление за ним нового задания на ВКР и допустить к защите, но не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации.

Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим ГИА и выдаче соответствующего документа об образовании объявляется приказом ректора РГГУ.

По окончании защиты ВКР председатель ГЭК составляет отчет о работе ГЭК.

Оценка ОПОР осуществляется каждым членом ГЭК и заносится в Оценочную карту достижений обучающегося по результатам выполнения и защиты ВКР (Приложение А). При этом положительная оценка ОПОР соответствует 1 баллу, отрицательная – 0 баллов.

Секретарь ГЭК формирует матрицу оценок достижений обучающегося по результатам выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (Приложение Б).

При оценке уровня сформированности компетенций по результатам выполнения и защиты ВКР учитываются:

- оценка ОПОР членами ГЭК;
- оценка ОПОР руководителем ВКР (Приложение Г);

Интегральная оценка результатов выполнения и защиты ВКР определяется как медиана по каждому из основных показателей оценки результатов.

Для оценки уровня форсированности компетенций по результатам любой из форм ГИА используется универсальная шкала оценки образовательных достижений, предполагающая перевод процентного соотношения положительных оценок по ОПОР в баллы: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При определении итоговой оценки по освоению ОПОП учитываются

оценки уровня форсированности компетенций по результатам освоения профессиональных модулей; защиты ВКР и результатов демонстрационного экзамена. (Приложение Д)

5. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

5.1 Подготовка к демонстрационному экзамену

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

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

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

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

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

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

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

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

Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом либо международной организацией «WorldSkills International», осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену.

Отделение среднего профессионального образования филиала РГГУ в г. Домодедово обеспечивает проведение предварительного инструктажа выпускников непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

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

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

Уровни сформированности компетенций по бальной шкале необходимо осуществить перевод полученного количества баллов в оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

6. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА У ОБУЧАЮЩИХСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающиеся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья (далее - лица с ОВЗ и инвалиды) сдают демонстрационный экзамен в соответствии с комплектами оценочной документации с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких обучающихся.

При проведении демонстрационного экзамена обеспечивается соблюдение требований, закрепленных в статье 79 "Организация получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья" Закона об образовании и разделе V Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968, определяющих Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ОВЗ и инвалидов.

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

Перечень оборудования, необходимого для выполнения задания

демонстрационного экзамена, может корректироваться, исходя из требований к условиям труда лиц с ОВЗ и инвалидов.

7. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

7.1. Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплекта оценочной документации №1.1 для демонстрационного экзамена по стандартам WorldSkills Russia по компетенции № R41 «Бухгалтерский учет» (далее - КОД), представляющих собой комплекс требований стандартизированной формы к выполнению заданий определенного уровня, оборудованию, оснащению и застройке площадки, составу экспертных групп.

В составе КОД включается демонстрационный вариант задания (образец).

7.2. Задания, по которым проводится оценка на демонстрационном экзамене, определяются методом автоматизированного выбора из банка заданий в электронной системе интернет мониторинга eSim и доводятся до главного эксперта за 1 день до экзамена.

7.3. Задания разрабатываются на основе конкурсных заданий Финала Национального чемпионата "Молодые профессионалы" (WorldSkills Russia) соответствующего года или международных чемпионатов WorldSkills предыдущего или соответствующего года способом, обеспечивающим взаимное сопоставление/сравнение результатов демонстрационного экзамена.

Комплект оценочной документации (КОД) № 1.1 разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по компетенции № «Бухгалтерский учет» и рассчитан на выполнение заданий продолжительностью 8 часов.

КОД № 1.1 может быть рекомендован для оценки освоения основных профессиональных образовательных программ и их частей, дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения, а также на соответствие уровням квалификации согласно Таблице (Приложение Ж).

7.3.1 Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификации стандарта компетенции № «Бухгалтерский учет» (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации представлен в Таблице 1.

Перечень знаний, умений, навыков

Таблица 1

Раздел WSSS	Наименование раздела WSSS	Важность (%)
1	Организация работы	5
	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • документацию и правила по охране труда и технике безопасности; • нормативные правовые акты в области организации бухгалтерского учета; • важность поддержания рабочего места в надлежащем состоянии; • значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время; • современные технологии автоматизированной обработки информации; • порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; 	
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выполнять требования по охране труда и технике безопасности; <p>применять нормативные правовые акты в учетной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> • организовывать рабочее место для максимально эффективной работы; • грамотно планировать свою работу, оценивать сроки, продумывать алгоритм действий; • использовать офисное оборудование и программное обеспечение, необходимое для осуществления профессиональной деятельности; • эффективно взаимодействовать с внешним окружением (другие участники, организаторы, эксперты и т.д.); • работать в условиях изменяющихся условий, в том числе в стрессовых; • понимать и верно использовать общепринятую терминологию по компетенции 	
2	Текущее отражение в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни	23
	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, об архивном деле; • нормативные документы, регламентирующие правила 	

	<p>стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> • общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; • порядок проведения проверки и контировки первичных бухгалтерских документов; • порядок хранения учетных документов; • вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; • порядок ведения учета активов, капитала и обязательств организации; • исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; • методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг). 	
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • составлять (оформлять) первичные учетные документы; • разрабатывать формы первичных учетных документов; владеть приемами проверки первичных учетных документов; • исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; • составлять график документооборота; • организовывать документооборот; • составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов организации; • применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; • калькулировать себестоимость продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции; • производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам; • проводить учет активов, капитала и обязательств организации; • определять финансовые результаты деятельности организации по видам деятельности 	
3	Организация процесса ведения бухгалтерского учета	5
	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • алгоритм разработки учетной политики для целей 	

	<p>бухгалтерского учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> • порядок составления и ведения регистров бухгалтерского учета; • порядок составления и ведения внутренней бухгалтерской отчетности; • методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 	
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • разрабатывать учетную политику для целей бухгалтерского учета; • определять способы ведения бухгалтерского учета и их последствия; • разрабатывать формы регистров бухгалтерского учета; • заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; • готовить информацию для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги; • отражать в бухгалтерском учете выявленные расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета; • интерпретировать отклонения по затратам на материалы, труд, переменные накладные расходы и отклонения по продажам; • организовывать и проводить процесс сверки внутрихозяйственных операций и расчетов; • исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами 	
4	Составление финансовой отчетности и ее анализ	23
	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; • Международные стандарты финансовой отчетности; • состав и содержание форм бухгалтерской финансовой отчетности, процедуру их составления; • методы финансового анализа; • процедуры анализа показателей финансовой отчетности; • оценивать финансовые результаты, финансовое положение и финансовые возможности организации 	
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обосновывать решения по организации процесса 	

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

7.4. 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.

7.6 В качестве ЦПДЭ могут быть аккредитованы организации, осуществляющие образовательную деятельность и предприятия.

7.7. 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.

7.8. За каждой площадкой союзом "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)" закрепляется главный эксперт.

7.9. В целях соблюдения принципов объективности и независимости при проведении демонстрационного экзамена, не допускается участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена экспертов, принимавших участие в подготовке экзаменуемых студентов или представляющих с экзаменуемыми одну образовательную организацию.

7.10 Все участники демонстрационного экзамена и эксперты должны быть зарегистрированы в электронной системе интернет мониторинга eSim с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

Процессы организации и проведения демонстрационного экзамена, включая формирование экзаменационных групп, процедуры согласования и назначения экспертов, аккредитацию ЦПДЭ, автоматизированный выбор заданий, а также обработка и мониторинг результатов демонстрационного экзамена осуществляются в электронной системе интернет мониторинга eSim.

7.11 Форма участия: Индивидуальная

7.12 Обобщенная оценочная ведомость определяет критерии оценки и количество начисляемых баллов (судейские и объективные) (Таблица 2).

Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки составляет 56.

Таблица 2

Критерии оценки и количество начисляемых баллов

№ п/п	Критерий	Модуль, в котором используется критерий	Проверяемые разделы WSSS	Баллы		
				Судейская	Объективная	Общая
1	Текущий учет хозяйственных операций и группировка	Текущий учет хозяйственных операций и группировка	1, 2, 3	10,00	21,50	31,50

	данных	данных				
2	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее анализ	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее анализ	1, 3, 4	8,00	16,50	24,50
Итого				18,00	38,00	56,00

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

- мобильные телефоны;
- портативные электронные устройства (планшеты, КПК и т.д.);
- внешние устройства для хранения (флеш-карты, диски и т.д.).

7.14 Задание включает в себя следующие разделы:

1. Формы участия
2. Модули задания, критерии оценки и необходимое время
3. Необходимые приложения

Продолжительность выполнения задания: 8 ч.

Пример задания приведен в Приложении 3.

7.15 Порядок проведения демонстрационного экзамена (Приложение И)

7.15.1 Подготовительный этап

Регистрация студентов, информирование о сроках и порядке проведения демонстрационного экзамена осуществляется центром проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ).

ЦПДЭ организует регистрацию всех заявленных студентов в системе eSim, а также обеспечивает заполнение всеми студентами личных профилей не позднее, чем за два месяца до начала экзамена. За неделю до начала демонстрационного экзамена студенты должны пройти окончательную регистрацию в системе eSim. При этом обработка и хранение персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

За день до начала ДЭ:

- осуществляется распределение рабочих мест студентов на площадке в соответствии с жеребьевкой. Жеребьевка проводится в присутствии всех студентов способом, исключающим спланированное распределение рабочих мест или оборудования. Итоги жеребьевки фиксируются отдельным документом;

- техническим экспертом проводится инструктаж по охране труда и технике безопасности (далее - ОТ и ТБ) для студентов и членов Экспертной группы под роспись. В случае отсутствия студента на инструктаже по ОТ и

ТБ, он не допускается к ДЭ. (Инструкция по охране труда и технике безопасности приведены в Приложении М);

- студентам предоставляется время 10 минут для ознакомления с рабочим местом, проверки инструментов, ознакомления с оборудованием.

- студенты информируются о регламенте проведения экзамена с обозначением обеденных перерывов и времени завершения экзаменационных заданий/модулей, ограничениях времени и условий допуска к рабочим местам, включая условия, разрешающие студентам покинуть рабочие места и площадку, информацию о времени и способе проверки оборудования, информацию о пунктах и графике питания, оказании медицинской помощи, о характере и диапазоне санкций, которые могут последовать в случае нарушения регламента проведения экзамена.

7.15.2 Проведение экзамена

Студент в день сдачи демонстрационного экзамена должен иметь при себе студенческий билет, паспорт и полис ОМС.

К демонстрационному экзамену допускаются студенты, прошедшие инструктаж по ОТ и ТБ, а также ознакомившиеся с рабочими местами.

Экзаменационные задания на каждый модуль выдаются студентам непосредственно перед началом экзамена. На изучение материалов и дополнительные вопросы выделяется время, которое не включается в общее время проведения экзамена. Минимальное время, отводимое на ознакомление с информацией, составляет 15 минут, которые не входят в общее время проведения экзамена. Ознакомление происходит перед началом каждого модуля. По завершению процедуры ознакомления с заданием экзаменуемые подписывают протокол, форма которого устанавливается Союзом.

К выполнению экзаменационных заданий студенты приступают после указания Главного эксперта.

В случае опоздания к началу выполнения заданий по уважительной причине, студент допускается, но время на выполнение заданий не добавляется.

В ходе проведения экзамена студентам запрещаются контакты с другими студентами или членами Экспертной группы без разрешения Главного эксперта.

В случае возникновения несчастного случая или болезни экзаменуемого Главным экспертом незамедлительно принимаются действия по привлечению ответственных лиц от ЦПДЭ для оказания медицинской помощи.

В случае отстранения экзаменуемого от дальнейшего участия в экзамене ввиду болезни или несчастного случая, ему начисляются баллы за любую завершённую работу.

В случае поломки оборудования и его замены (не по вине студента) студенту предоставляется дополнительное время.

Факт несоблюдения студентом указаний или инструкций по ОТ и ТБ влияет на итоговую оценку результата ДЭ. Постоянное нарушение норм безопасности может привести к временному или окончательному отстранению участника от выполнения экзаменационных заданий.

В случае возникновения несчастного случая или болезни участника, об этом немедленно уведомляется Главный эксперт, которым, при необходимости, принимается решение о назначении дополнительного времени для участника. В случае отстранения участника от дальнейшего участия в экзамене ввиду болезни или несчастного случая, ему начисляются баллы за любую завершённую работу. При этом, ЦПДЭ должны быть предприняты все меры к тому, чтобы способствовать возвращению участника к процедуре сдачи экзамена и к компенсированию потерянного времени. Вышеуказанные случаи подлежат обязательной регистрации в установленном порядке.

Все вопросы по студентам, обвиняемым в нечестном поведении или чье поведение мешает процедуре проведения экзамена, передаются Главному эксперту и рассматриваются Экспертной группой с привлечением председателя апелляционной комиссии.

Процедура проведения демонстрационного экзамена проходит с соблюдением принципов честности, справедливости и информационной открытости. Вся информация и инструкции по выполнению экзамена от членов Экспертной группы, в том числе с целью оказания необходимой помощи, должны быть четкими и недвусмысленными, не дающими преимущества тому или иному студенту. Вмешательство иных лиц, которое может помешать студентам завершить экзаменационное задание, не допускается.

7.15.3 Подведение итогов демонстрационного экзамена

Решение экзаменационной комиссии об успешном освоении компетенции принимается на основании критериев оценки. Выполненные экзаменационные задания оцениваются в соответствии со схемой начисления баллов, разработанной на основании характеристик компетенций, определяемых техническим описанием. Все баллы и оценки регистрируются в системе CIS. Оценка не выставляется в присутствии студента.

7.5.4 Оформление результатов демонстрационного экзамена

Оформление результатов экзамена осуществляется в соответствии с порядком, принятым при проведении региональных чемпионатов «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia).

Баллы, выставленные членами Экспертной группы, переносятся из рукописных оценочных ведомостей в систему CIS по мере осуществления процедуры оценки. После выставления баллов во все оценочные ведомости,

запись о выставленных баллах в системе CIS блокируется.

Результатом работы Экспертной комиссии является итоговый протокол заседания Экспертной комиссии, в котором указывается общий перечень студентов, сумма баллов по каждому студенту за выполненное задание экзамена, все необходимые бланки и формы формируются через систему CIS.

Формирование итогового документа о результатах выполнения экзаменационных заданий по каждому студенту выполняется автоматизировано с использованием систем CIS и eSim. Посредством указанных сервисов осуществляется автоматизированная обработка внесенных баллов, синхронизация с персональными данными, содержащимися в личных профилях студентов, и формируется электронный файл по каждому студенту, прошедшему демонстрационный экзамен в виде таблицы с указанием результатов экзаменационных заданий в разрезе выполненных модулей. Формы электронного файла и таблицы разрабатываются и утверждаются Союзом «Ворлдскиллс Россия».

Студент может ознакомиться с результатами выполненных экзаменационных заданий в личном профиле в системе eSim. Также, право доступа к результатам экзамена может быть предоставлено предприятиям-партнерам Союза «Ворлдскиллс Россия» в соответствии с подписанными соглашениями с соблюдением норм федерального законодательства о защите персональных данных.

ДОКУМЕНТЫ, ВЫДАВАЕМЫЕ ПО ИТОГАМ АТТЕСТАЦИОННЫХ ПРОЦЕДУР

На основании решения государственной экзаменационной комиссии лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и о квалификации. Документом установленного образца об уровне среднего профессионального образования по профессии/специальности с присвоением квалификации по образованию является диплом о среднем профессиональном образовании.

Лицам, прошедшим процедуру демонстрационного экзамена с применением оценочных материалов, разработанных союзом, выдается паспорт компетенций (Скиллс паспорт), подтверждающий полученный результат, выраженный в баллах.

Матрица оценок* достижений обучающегося по результатам выполнения и защиты ВКР

ФИО студента Иванов Петр Иванович

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), учебная группа ЭК 41/9

Тема дипломного проекта: _____

Код и наименование компетенции	Наименование основных показателей оценки результатов (ОПОР)	Оценка выполнения и защиты ВКР членами ГЭК					Оценка ОПОР на основании	Оценка ОПОР на основании отзыва руководителя	Интегральная оценка (медиана) ОПОР**	Процент положительных оценок	Уровень владения компетенцией*** (балльная оценка)
		ФИО члена ГЭК	ФИО члена ГЭК	ФИО члена ГЭК	ФИО члена ГЭК	ФИО члена ГЭК					
ПК 1.1....											
ПК 1.2.											
ОК 1...											
ОК п...											
Процент положительных оценок по всем компетенциям											
Оценка уровня сформированности компетенций по результатам выполнения и защиты ВКР***											

*Положительная оценка ОПОР -1; отрицательная оценка ОПОР -0.

**Определяется как медиана всех оценок по каждой ОПОР

*** Вычисляется с помощью универсальной шкалы оценки образовательных достижений:

90-100% положительных оценок- 5 (отлично);

80-89% -4 (хорошо)

70-79% - 3 (удовлетворительно)

Менее 70% – 2 (неудовлетворительно)

Дата заседания ГЭК «__»_____20__ г.

Член ГЭК _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

Оценочная карта достижений обучающегося по результатам выполнения и защиты ВКР

ФИО студента Иванов Петр Иванович

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), учебная группа 2356

Тема дипломного проекта: _____

Член ГЭК _____

Код и наименование компетенций	Код и наименование основных показателей оценки результатов (ОПОР)	Оценка ОПОР*
ПК 1.1....		
ПК 1.2.		
ОК 1...		
ОК п...		

*Положительная оценка ОПОР -1; отрицательная оценка ОПОР -0.

Дата «__» _____ 2020 г.

Член ГЭК

_____/_____/_____
подпись расшифровка подписи

Оценочная карта достижений обучающегося по результатам выполнения ВКР (приложение к отзыву на ВКР)

ФИО студента Иванов Петр Иванович

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), учебная группа 2356

Тема дипломного проекта: _____

Руководитель ВКР _____

Код и наименование компетенций	Код и наименование основных показателей оценки результатов (ОПОР)	Оценка ОПОР *
ПК 1.1...		
ПК 1.2.		
ОК 1...		
ОК п...		

*Положительная оценка ОПОР -1; отрицательная оценка ОПОР -0.

Дата «__» _____ 2020 г.

Руководитель ВКР _____

(ученая степень, ученое звание, должность, место работы)

_____/_____/_____
подпись / расшифровка подписи

Примерные темы выпускных квалификационных работ по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

1. Анализ деловой активности организации (на примере ...).
2. Анализ имущества предприятия по данным отчетности (на примере...).
3. Анализ источников финансирования деятельности предприятия по данным отчетности (на примере ...).
4. Анализ платежеспособности и диагностика риска банкротства предприятия (на примере...).
5. Анализ платежеспособности и финансовой устойчивости организации (на примере...).
6. Анализ показателей прибыли и рентабельности организации (на примере...).
7. Анализ состава, движения и эффективности использования основных фондов (на примере ...).
8. Анализ состава, структуры и динамики прибыли организации (на примере ...).
9. Анализ финансового состояния организации по данным бухгалтерской отчетности (на примере ...).
10. Анализ финансовых результатов деятельности предприятия (на примере ...).
11. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации, особенности ее формирования в связи с переходом на МСФО.
12. Бухгалтерская отчетность в торговых организациях (на примере ...).
13. Бухгалтерская отчетность организации как информационная база для анализа и оценки ее деятельности (на примере ...).
14. Бухгалтерский баланс и анализ его основных показателей (на примере ...).
15. Бухгалтерский учет в субъектах малого предпринимательства (на примере ...).
16. Бухгалтерский учет готовой продукции (работ, услуг) и её реализации (на примере ...).
17. Бухгалтерский учет и анализ финансовых результатов деятельности организации (на примере ...).
18. Бухгалтерский учет и отчетность граждан, осуществляющих индивидуальную предпринимательскую деятельность (на примере ...).
19. Бухгалтерский учет и оценка материально-производственных запасов организации (на примере ...).
20. Бухгалтерский учет нематериальных активов (на примере ...).
21. Бухгалтерский учет основных средств (на примере ...).
22. Виды и формы безналичных расчетов, практика их применения и отражения в бухгалтерском учете организации (на примере ...).
23. Выбор оптимальной системы налогообложения для малых предприятий (на примере ...).
24. Доходы организации: бухгалтерский и налоговый учет (на примере ...).

25. Единый налог на вмененный доход: организация учета и вопросы налогообложения (на примере ...).
26. Инвентаризация имущества и обязательств организации, порядок ее проведения и отражения результатов в бухгалтерском учете (на примере ...).
27. Инвентаризация материально-производственных запасов, порядок отражения их в бухгалтерском учете (на примере ...).
28. Инвентаризация: назначение и порядок ее проведения (на примере ...).
29. Калькуляция себестоимости продукции (на примере ...).
30. Международные стандарты учета и финансовой отчетности, их адаптация к российской практике бухгалтерского учета.
31. Налог на добавленную стоимость, порядок и сроки его уплаты, формирование налогооблагаемой базы и принципы его сбора и расчета (на примере ...).
32. Налог на доход физических лиц, порядок и сроки его уплаты, формирование налогооблагаемой базы (на примере ...).
33. Налог на имущество организаций, порядок и сроки его уплаты, формирование налогооблагаемой базы и принципы его сбора и расчета (на примере ...).
34. Налоговая отчетность по налогу на прибыль предприятий и организаций: порядок составления и представления в налоговые органы (на примере ...).
35. Налоговое планирование на предприятии (на примере ...).
36. Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение.
37. Обоснование учетной политики предприятия (на примере ...).
38. Общие принципы организации учета основных средств (на примере ...).
39. Организация бухгалтерского учета расчетов с разными дебиторами и кредиторами (на примере ...).
40. Организация бухгалтерского учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению (на примере ...).
41. Организация налогового учёта на предприятиях Российской Федерации (на примере...).
42. Особенности бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами (на примере ...).
43. Особенности налогообложения малых предприятий (на примере ...).
44. Особенности организации и ведения бухгалтерского учета в розничной торговле (на примере ...).
45. Особенности организации и ведения бухгалтерского учета в субъектах малого предпринимательства (на примере ...).
46. Особенности упрощенной системы налогообложения на предприятиях малого бизнеса (на примере ...).
47. Особенности учета и налогообложения субъектов малого предпринимательства (на примере ...).
48. Особенности формирования бухгалтерской отчетности предприятиями малого бизнеса (на примере ...).
49. Особенности формирования и учета уставного капитала (на примере ...).
50. Порядок расчета и начисления заработной платы (на примере ...).

51. Порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость (на примере ...).
52. Порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц (на примере ...).
53. Порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль (на примере ...).
54. Порядок формирования расходов при упрощенной системе налогообложения (на примере ...).
55. Порядок, значение и особенности проведения налоговых проверок.
56. Принципы организации бухгалтерского учета в соответствии с нормативными документами РФ.
57. Проблемы реформирования плана счетов и Инструкции по применению.
58. Проблемы современного бухгалтерского учета в России.
59. Проверка правильности документального отражения операций с денежными средствами.
60. Проверка правильности оценки и переоценки основных средств, начисления амортизации.
61. Реформирование современной системы бухгалтерского учета в России.
62. Роль бухгалтерского баланса в анализе финансового состояния организации (на примере ...).
63. Синтетические и аналитические счета. Взаимосвязь между счетами и балансом (на примере ...).
64. Транспортный налог: формирование налогооблагаемой базы и принципы сбора (на примере ...).
65. Учет дебиторской и кредиторской задолженности (на примере ...).
66. Учет и анализ денежных средств организации (на примере ...).
67. Учет и анализ использования основных средств (на примере ...).
68. Учет и анализ оплаты труда и расчетов с персоналом (на примере ...).
69. Учет и анализ материально-производственных запасов (на примере ...).
70. Учет и анализ формирования уставного капитала (на примере ...).
71. Учет кассовых операций (на примере ...).
72. Учет кредитов и займов (на примере ...).
73. Учет расчетов по местным налогам и сборам (на примере ...).
74. Учет расчетов по региональным налогам и сборам (на примере ...).
75. Учетная политика организации для целей бухгалтерского учета, принципы её формирования и раскрытия (на примере ...).
76. Учетная политика организации и оценка эффективности её применения (на примере ...).
77. Формирование и анализ показателей отчета о финансовых результатах (на примере ...).
78. Формирование показателей отчета о движении денежных средств (на примере ...).

Приложение Ж

Таблица соответствия

знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена по компетенции №____
«Бухгалтерский учет» по КОД № 1.1 профессиональным компетенциям, основным видам деятельности,
предусмотренным ФГОС СПО и уровням квалификаций в соответствии с профессиональными стандартами

Уровень аттестации (промежуточная/ГИА)	Код и наименование ФГОС СПО	Основные виды деятельности ФГОС СПО (ПМ)	Профессиональные компетенции (ПК) ФГОС СПО	Наименование профессионального стандарта (ПС)	Наименование и уровень квалификаций ПС	WSSS/модули/критерии оценки по КОД (по решению разработчика)
Комплект оценочной документации №1, продолжительность 6 час., максимально возможный балл - б.						
ГИА	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	ПМ.01 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;	Бухгалтер, Приказ от 21 февраля 2019 г. N 103н	Бухгалтер Бухгалтер II категории Бухгалтер I категории	Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных
ГИА	38.02.01 Экономика и бухгалтерский	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов	Бухгалтер, Приказ от 21 февраля 2019 г. N	Бухгалтер Бухгалтер II категории	Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных

	й учет (по отраслям)	формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	103н	Бухгалтер I категории	
ГИА	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК4.1. 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 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Бухгалтер, Приказ от 21 февраля 2019 г. N 103н	Главный бухгалтер Начальник (руководитель, директор) отдела (управления, службы, департамента) бухгалтерского учета	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее анализ

**Задание для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации № 1.1 по компетенции № «Бухгалтерский учет»
Образец**

1. ФОРМА УЧАСТИЯ

Индивидуальная

2. МОДУЛИ ЗАДАНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ И НЕОБХОДИМОЕ ВРЕМЯ

Модули и время сведены в Таблице 1.

№ п/п	Критерий	Модуль, в котором используется критерий	Время на выполнения модуля	Проверяемые разделы WSSS	Баллы		
					Судейская (если это применимо)	Объективная	Общая
1	Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных	Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных	4 часа	1, 2, 3	10,00	21,50	31,50
2	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее анализ	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее анализ	4 часа	1, 3, 4	8,00	16,50	24,50
Итого =					18,0	38,0	56,0

Модули с описанием работ

Модуль 1: Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных

В рамках модуля Участнику будет предложен кейс, по которому разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей деятельности, приложения к ней: формы первичных документов, график документооборота. Сформировать номенклатуру дел для первичных учетных документов.

Сформировать и произвести проверку первичных документов по учету внеоборотных активов, денежных средств, материалов, готовой продукции (или товаров), по расчетам по оплате труда

Произвести учет активов, капитала, обязательств, доходов и расходов организации, учитывая особенности ее основного вида деятельности; Определить финансовый результат деятельности.

Исходные данные являются секретной частью задания и предъявляются участникам непосредственно перед началом брифинга по модулю.

Исходные данные:

- Описание организации, ее структуры;
- Данные входящих документов;
- Необходимая дополнительная информация.

Модуль 2: Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее анализ

В рамках модуля Участнику необходимо составить расчетные таблицы для формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год.

В рамках модуля Участнику будут предложены варианты кейсов, по которым необходимо провести анализ показателей финансовой отчетности, сформировать отчет на основании проведенного анализа, определить и обосновать мероприятия для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения.

Участнику необходимо создать пакет документации, включающий:

- Сформированную финансовую отчетность организации;
- Отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности.

Исходные данные являются секретной частью задания и предъявляются участникам непосредственно перед началом брифинга по модулю.

3. НЕОБХОДИМЫЕ ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение И

Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 по компетенции №__ «Бухгалтерский учет»

	Примерное время	Мероприятие
Подготовительный день	08:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена
	08:00 – 08:20	Проверка готовности проведения демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности
	08:20 – 08:30	Распределение обязанностей по проведению экзамена между членами Экспертной группы, заполнение Протокола о распределении
	08:30 – 08:40	Инструктаж Экспертной группы по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	08:40 – 09:00	Регистрация участников демонстрационного экзамена
	09:00 – 09:30	Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	09:30 – 11:00	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола
	День 1	08:00 – 08:30
08:30 – 09:00		Брифинг экспертов
*09:00 – 13:00		Выполнение участниками модуля 1
13.00		Эксперты забирают выполненное задание по модулю 1
13:00 – 14:00		Обед
*14:00 – 18:00		Выполнение участниками модуля 2. Проверка экспертами работ участников по модулю 1.
18:00 – 19:00		Проверка экспертами работ участников по модулю 2, заполнение форм и оценочных ведомостей
19:00 – 20:00		Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола

* 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.

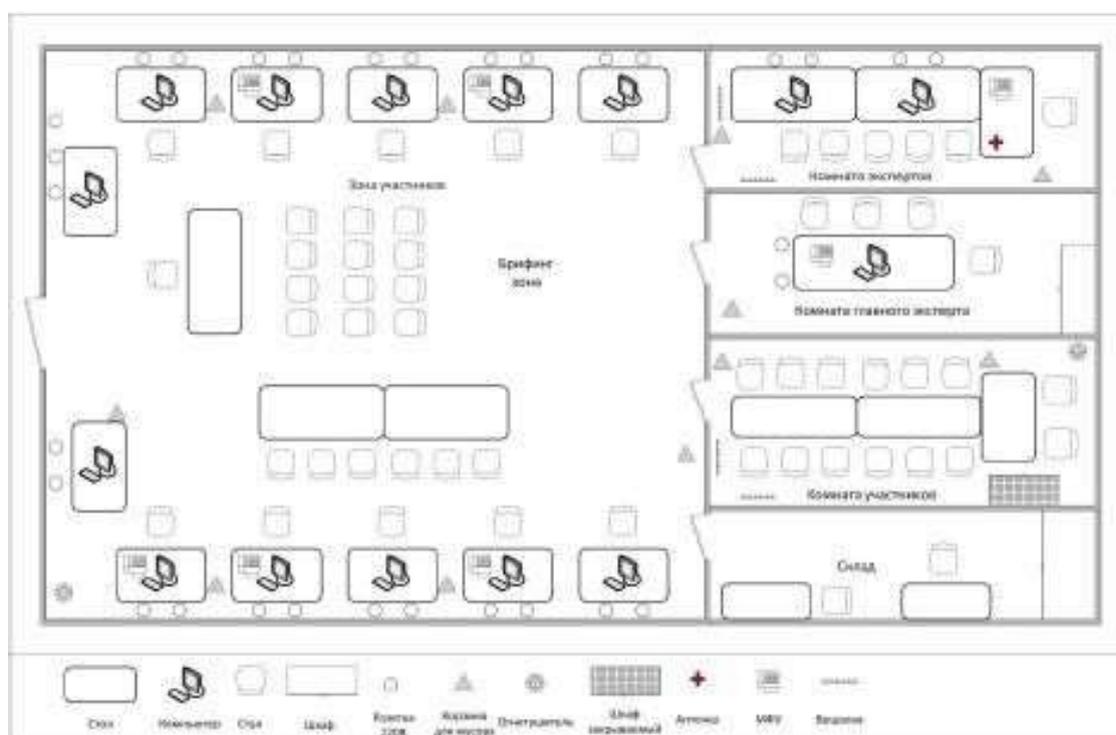
План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 по компетенции №__ «Бухгалтерский учет»

Компетенция: Бухгалтерский учет

Номер компетенции: _____

Общая площадь площадки ____м²

План застройки площадки:



Приложение Л

Демонстрационный экзамен по стандартам Ворлдскиллс Россия	
НАИМЕНОВАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ	<u>Бухгалтерский учет</u>
Количество участников, на которое рассчитан Инфраструктурный лист	<u>10</u>
Количество рабочих мест для участников	<u>10</u>

РАБОЧАЯ ПЛОЩАДКА УЧАСТНИКОВ

Оборудование, инструменты и мебель (НА 1-О РАБОЧЕЕ МЕСТО \ 1-У КОМАНДУ)					Оборудование, инструменты и мебель (НА 10 РАБОЧИХ МЕСТ \ 10 КОМАНД)	
№	Наименование	Тех. описание или ссылка на сайт с тех. описанием позиции	Ед. измерения	Кол-во	Кол-во	Комментарий
1	Компьютер	ОС - Microsoft Windows 7 или более новая версия, совместимая с системными требованиями 1С: http://v8.1c.ru/requirements/ или аналог	шт	1	10	
2	Монитор	Монитор LCD 19" или больше	шт	1	10	
3	Рабочий стол	(ШхГхВ) не менее 1400х600х750	шт	1	10	
4	Рабочий стул	стул офисный, без подлокотников	шт	1	10	
5	Настольная лампа	Настольная лампа с креплением к столу, допустимо отсутствие, на усмотрение организатора	шт	1	10	
6	Лоток для бумаги	на формат А-4, на усмотрение организатора	шт	1	10	
7	Корзина для мусора	Корзина для мусора 10 л	шт	1 (на 2 участника)	5	
8	Калькулятор	12-разрядный настольный	шт	1	10	
9	Флеш-носитель	8Gb USB 2.0	шт	1	10	

10	ПО "1С:Предприятие 8.3"	Технологическая платформа "1С:Предприятие 8.3", актуальная версия. Конфигурация "Бухгалтерия предприятия". Не учебная. Или аналог	лицензия	1	10	
11	ПО Справочно-правовая система	Консультант + или Гарант, актуальная версия или аналог	лицензия	1	10	
13	ПО Microsoft Office	Программное обеспечение Microsoft Office, версия не ниже 2010 или аналог	лицензия	1	10	
14	ПО Adobe Reader	Программное обеспечение Adobe Reader или аналог, версия DC	лицензия	1	10	
15	ПО для архивации	ПО для архивации WinRAR или 7-Zip или аналог	лицензия	1	10	
16	Источник бесперебойного питания	допустимо отсутствие, на усмотрение организатора	шт	1	10	
17	Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир)	на формат А-4	шт.	1 (на 2 участника)	5	
Расходные материалы \ канцелярия (НА 1-О РАБОЧЕЕ МЕСТО \ 1-У КОМАНДУ)					Расходные материалы \ канцелярия (НА 10 РАБОЧИХ МЕСТ \ 10 КОМАНД)	
№	Наименование	Технические характеристики инструмента	Ед. измерения	Кол-во	Кол-во	Комментарий
1	Ручка шариковая синяя	Ручка шариковая синяя	шт	1	10	
2	Ручка шариковая красная	Ручка шариковая красная	шт	1	10	
3	Карандаш простой	Карандаш простой	шт	1	10	
4	Файлы-вкладыши	Файлы-вкладыши А4 тонкие	шт	10	100	
5	Папка-скоросшиватель	на формат А-4, пластик	шт	3	30	
6	Бумага А4	Бумага А4 для оргтехники	пачка	1 (на 2 участников)	5	
7	Линейка	пластик/дерево не менее 25 см	шт	1	10	
8	Ластик	Ластик	шт	1	10	
9	Салфетки влажные	Салфетки влажные (гигиенические)	упак.	1	10	
10	Степлер с набором скоб	Степлер 24/6 с набором скоб	шт	1	10	
11	Антистеплер	Антистеплер	шт	1	10	

12	Дырокол	Дырокол с линейкой	шт	1	10	
Средства индивидуальной защиты (НА 1-О РАБОЧЕЕ МЕСТО \ 1-У КОМАНДУ)					Средства индивидуальной защиты (НА 10 РАБОЧИХ МЕСТ \ 10 КОМАНД)	
№	Наименование	Тех. описание или ссылка на сайт с тех. описанием позиции	Ед. измерения	Кол-во	Кол-во	Комментарий
1	-	-	-	-	-	
Дополнительные требования \ комментарии к обеспечению экзаменационных площадок команд						
№	Требование (описание)					Комментарий
1	Электричество на 1 рабочее место \ 1 команду - 220 Вольт (2 кВт)					
2	Общее освещение					
ОБЩАЯ РАБОЧАЯ ПЛОЩАДКА УЧАСТНИКОВ						
Оборудование, инструменты и мебель (НА 10 КОМАНД)						
№	Наименование	Тех. описание или ссылка на сайт с тех. описанием позиции	Ед. измерения	Кол-во	Кол-во	Комментарий
1	Компьютер с монитором	Компьютер с монитором (только для отражения обратного отсчета времени, размещение в прямой видимости для каждого участника) , при необходимости -- использовать 2 компьютера	шт.	-	1	
2	Компьютер с монитором (с подключением к Интернету)	Компьютер с монитором (с подключением к Интернету, только для доступа в Интернет)	шт.	-	1	
3	Пилот-удлинитель	Минимум на 5 розеток длиной от 3 метров	шт	-	4	
Расходные материалы \ канцелярия (НА 10 КОМАНД)						
1	Огнетушитель	Огнетушитель углекислотный ОУ-1	шт	-	1	
2	Бумага А4	Бумага А4 для оргтехники	пачка	-	2	
3	Степлер с набором скоб	Степлер 24/6 с набором скоб	шт	-	1	
4	Антистеплер	Антистеплер	шт	-	1	
5	Точилка	Точилка	шт	-	2	
6	Ножницы	Ножницы канцелярские	шт	-	2	
7	Скрепки канцелярские	Скрепки канцелярские металл/пластик	упаковка	-	2	

8	Файлы-вкладыши	Файлы-вкладыши А4 тонкие	шт	-	20	
9	Корзина для мусора	Корзина для мусора 10 л	шт.	-	1	
10	Стикеры	Стикеры 76*76	пачка	-	3	

Дополнительные требования \ комментарии к обеспечению общей рабочей площадки участников

№	Требование (описание)	Комментарий
1	-	

БРИФИНГ-ЗОНА

Оборудование, инструменты и мебель (НА ВСЕХ УЧАСТНИКОВ И ЭКСПЕРТОВ)

№	Наименование	Тех. описание или ссылка на сайт с тех. описанием позиции	Ед. измерения	Кол-во	Кол-во	Комментарий
1	Офисный стол	(ШхГхВ) не менее 1400х600х750	шт	-	3	
2	Стул	стул офисный, без подлокотников	шт	-	20	
3	Аудиосистема	2 колонки, беспроводной микрофон	шт	-	1	
4	Экран	На штативе, 16:9	шт	-	1	
5	Корзина для мусора	Корзина для мусора 10 л	шт	-	1	
6	Пилот-удлинитель	Минимум на 5 розеток длиной от 3 метров	шт	-	1	

Расходные материалы \ канцелярия (НА ВСЕХ УЧАСТНИКОВ И ЭКСПЕРТОВ)

№	Наименование	Тех. описание или ссылка на сайт с тех. описанием позиции	Ед. измерения	Кол-во	Кол-во	Комментарий
1	не требуются	-	-	-	-	-

Дополнительные требования \ комментарии к обеспечению брифинг-зоны

№	Требование (описание)	Комментарий
1	Площадь зоны не менее 15 м.кв (5*3 метра)	
2	Электричество: точка на 220 Вольт (2 кВт)	

КОМНАТА ЭКСПЕРТОВ

НА 1-ГО ЭКСПЕРТА (ПЛОЩАДКА)

НА ВСЕХ ЭКСПЕРТОВ

Оборудование, инструменты и мебель						
№ п/п	Наименование	Технические характеристики инструмента	Ед. измерения	Кол-во	Кол-во	Комментарий
1	Лоток для бумаги	на формат А-4, пластик	шт	1	6	
2	Калькулятор	12-разрядный настольный	шт	1	6	
Расходные материалы						
№ п/п	Наименование	Технические характеристики инструмента	Ед. измерения	Кол-во	Кол-во	Комментарий
1	Ручка шариковая синяя	Ручка шариковая синяя	шт	2	12	
2	Ручка шариковая красная	Ручка шариковая красная	шт	1	6	
3	Карандаш простой	Карандаш простой	шт	1	6	
4	Ластик	Ластик	шт	1	6	
5	Линейка	пластик/дерево не менее 25 см	шт	1	6	
6	Файлы-вкладыши	Файлы-вкладыши А4 тонкие	шт	10	60	
7	Папка-планшет	на формат А-4, пластик	шт	1	6	
7						
Оборудование, инструменты и мебель (НА ВСЕХ ЭКСПЕРТОВ)						
№	Наименование	Технические характеристики инструмента	Ед. измерения	Кол-во	Кол-во	Комментарий
1	Вешалка для одежды	вешалка напольная, плечики	шт	-	1	
2	Компьютер (или ноутбук) с подключением к Интернету	ОС - Microsoft Windows 7 или более новая версия, совместимая с системными требованиями 1С: http://v8.1c.ru/requirements/ или аналог	шт	-	2	
3	Монитор	Монитор LCD 19" или больше (или моноблок)	шт	-	2	
4	Источник бесперебойного питания	допустимо отсутствие, на усмотрение организатора	шт	-	2	
5	ПО "1С:Предприятие 8"	Технологическая платформа "1С:Предприятие 8.3", актуальная версия. Конфигурация "Бухгалтерия предприятия". Не учебная. Или аналог	лицензия	-	2	
6	ПО Справочно-правовая система	Консультант +, Гарант. актуальная версия.	лицензия	-	2	

8	ПО Microsoft Office	Программное обеспечение Microsoft Office, версия не ниже 2010 или аналог	лицензия	-	2	
9	ПО Adobe Reader	Программное обеспечение Adobe Reader, версия DC или аналог	лицензия	-	2	
10	ПО для архивации	ПО для архивации WinRAR или 7-Zip или аналог	лицензия	-	2	
11	МФУ А4	на усмотрение организатора	шт	-	1	
12	Лоток для бумаг	на формат А-4 на усмотрение организатора	шт	-	4	
13	Пилот-удлинитель	Минимум на 5 розеток длиной от 3 метров	шт	-	2	
14	Рабочий стол	(ШхГхВ) не менее 1400х600х750	шт	-	3	
15	Рабочий стул	стул офисный, без подлокотников	шт.	-	6	
16	Корзина для мусора	Корзина для мусора 10 л	шт.	-	2	

Расходные материалы \ канцелярия (НА ВСЕХ ЭКСПЕРТОВ)

№	Наименование	Тех. описание или ссылка на сайт с тех. описанием позиции	Ед. измерения	Кол-во	Кол-во	Комментарий
1	Бумага А4	Бумага А4 для оргтехники	пачка 500 листов	-	2	
2	Степлер со скобами	Степлер 24/6 с набором скоб	шт	-	2	
3	Скрепки канцелярские	Скрепки канцелярские металл/пластик	упак	-	1	
6	Ножницы	Ножницы	шт	-	2	

Дополнительные требования \ комментарии к обеспечению комнаты экспертов

№	Требование (описание)	Комментарий
1	Площадь комнаты не менее 20 м.кв (5*4 метра)	
2	Электричество: 2 розетки по 220 Вольт (по 2 кВт на каждую)	
3	Подключение ноутбуков к проводному интернету	He Wi-Fi!

КОМНАТА ГЛАВНОГО ЭКСПЕРТА

Оборудование, инструменты и мебель

№	Наименование	Тех. описание или ссылка на сайт с тех. описанием позиции	Ед. измерения	Кол-во	Кол-во	Комментарий

1	Компьютер с подключением к Интернету	По характеристикам - не хуже компьютера участника	шт	1	1	
2	Монитор	Монитор LCD 19" или больше (или моноблок)	шт	1	1	
3	МФУ А4	на формат А-4	шт	1	1	
4	Лоток для бумаг	на формат А-4 пластик	шт	1	1	
5	Пилот-удлиннитель	Минимум на 5 розеток длиной от 3 метров	шт	1	1	
6	Настольная лампа	Настольная лампа с креплением к столу, допустимо отсутствие, на усмотрение организатора	шт	1	1	
7	Стол офисный	(ШхГхВ) не менее 1400х600х750	шт	1	1	
8	Стул	стул офисный, без подлокотников	шт	2	2	
9	Корзина для мусора	Корзина для мусора 10 л	шт.	1	1	

Расходные материалы \ канцелярия

№	Наименование	Тех. описание или ссылка на сайт с тех. описанием позиции	Ед. измерения	Кол-во	Кол-во	Комментарий
1	Бумага А4	Бумага А4 для оргтехники	пачка 500 листов	2	2	
2	Ручка шариковая	Ручка шариковая синяя	шт	2	2	
3	Степлер с набором скоб	Степлер 24/6 с набором скоб	шт	1	1	
4	Антистеплер	Антистеплер	шт	1	1	
5	Файлы-вкладыши	Файлы-вкладыши А4 тонкие	шт	10	10	

Дополнительные требования \ комментарии к обеспечению комнаты главного эксперта

№	Требование (описание)	Комментарий
1	Площадь комнаты не менее 6 м.кв (3*2 метра)	
2	Электричество: 2 розетки на 220 Вольт (2 кВт)	
3	Подключение компьютера к проводному интернету	He Wi-Fi

КОМНАТА УЧАСТНИКОВ

Оборудование, инструменты и мебель (на всех участников)

№	Наименование	Тех. описание или ссылка на сайт с тех. описанием позиции	Ед. измерения	Кол-во	Кол-во	Комментарий
1	Стол	(ШхГхВ) не менее 1400х600х750	шт	-	5	
2	Стул	стул офисный, без подлокотников	шт	-	10	
3	Вешалка для одежды	вешалка напольная	шт	-	2	
4	Запираемый шкафчик	не менее 12 запираемых ящиков (ШхГхВ) 400х500х500	шт	-	1	
5	Огнетушитель	Огнетушитель углекислотный ОУ-1	шт	-	1	
6	Корзина для мусора	Корзина для мусора 10 л	шт	-	2	
7	Пилот-удлиннитель	Минимум на 5 розеток длиной от 3 метров	шт	-	2	
Расходные материалы \ канцелярия (НА ВСЕХ УЧАСТНИКОВ)						
№	Наименование	Тех. описание или ссылка на сайт с тех. описанием позиции	Ед. измерения	Кол-во	Кол-во	Комментарий
1	не требуются	-	-	-	-	-
Дополнительные требования \ комментарии к обеспечению комнаты участников						
№	Требование (описание)				Комментарий	
1	Площадь комнаты не менее 20 м.кв (5*4 метра)				-	
СКЛАД						
Оборудование, инструменты и мебель (НА ВСЕХ УЧАСТНИКОВ И ЭКСПЕРТОВ)						
№	Наименование	Технические характеристики инструмента	Ед. измерения	Кол-во	Кол-во	Комментарий

1	короб архивный	картон/пластик не менее 325x235x180	шт	-	5	для хранения документов, выполненных по заданиям
2	шкаф для документов	Стеллаж/шкаф для документов	шт	-	1	Стеллаж может располагаться в комнате главного эксперта
3	стол офисный	(ШхГхВ) не менее 1400x600x750	шт	-	1	
4	стул	стул офисный, без подлокотников	шт	-	2	
5	картридж	для МФУ (запасной)	шт	-	2	

Расходные материалы \ канцелярия (НА ВСЕХ УЧАСТНИКОВ И ЭКСПЕРТОВ)

№	Наименование	Тех. описание или ссылка на сайт с тех. описанием позиции	Ед. измерения	Кол-во	Кол-во	Комментарий
1	не требуются	-	-	-	-	-

Дополнительные требования \ комментарии к обеспечению комнаты участников

№	Требование (описание)	Комментарий
1	Площадь комнаты не менее 9 м.кв (3*3 метра)	
2	Электричество: 1 розетка на 220 Вольт (2 кВт)	

"ТУЛБОКС" РЕКОМЕНДОВАННЫЙ ИНСТРУМЕНТ И ПРИНАДЛЕЖНОСТИ, КОТОРЫЕ ДОЛЖНА ПРИВЕЗТИ С СОБОЙ КОМАНДА

Оборудование, инструменты, мебель, расходные материалы, канцелярия и т.п. (НА 1-У КОМАНДУ)

№	Наименование	Технические характеристики инструмента	Ед. измерения	Кол-во	Кол-во	Комментарий
1	-			-		

Глав. Эксперт

(ФИО) (подпись) (дата)

Тех. эксперт

(ФИО) (подпись) (дата)



ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

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 оргтехникой 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 работы

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 работы

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;
- класть на устройства средств компьютерной и оргтехники бумаги, папки и прочие посторонние предметы;
- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;
- отключать электропитание во время выполнения программы, процесса;
- допускать попадание влаги, грязи, сыпучих веществ на устройства средств компьютерной и оргтехники;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования;
- производить самостоятельно вскрытие и заправку картриджей принтеров или копиров;
- работать со снятыми кожухами устройств компьютерной и оргтехники.

3.3. При работе с текстами на бумаге, листы надо располагать как можно ближе к экрану, чтобы избежать частых движений головой и глазами при переводе взгляда.

3.4. Освещение не должно создавать бликов на поверхности экрана.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. Обо всех неисправностях в работе оборудования и аварийных ситуациях сообщать непосредственно эксперту.

4.2. При обнаружении обрыва проводов питания или нарушения целостности их изоляции, неисправности заземления и других повреждений электрооборудования, появления запаха гари, посторонних звуков в работе оборудования и тестовых сигналов, немедленно прекратить работу и

отключить питание.

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

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

5. Требования охраны труда по окончании работы

После окончания работ каждый участник обязан:

5.1. Привести в порядок рабочее место.

5.2. Убрать средства индивидуальной защиты в отведенное для хранения место.

5.3. Отключить оборудование от сети.

5.4. Сообщить эксперту о выявленных во время выполнения заданий демонстрационного экзамена неполадках и неисправностях оборудования и инструмента, и других факторах, влияющих на безопасность выполнения задания демонстрационного экзамена.

Инструкция по охране труда для экспертов

1. Общие требования охраны труда

1.1. К работе в качестве эксперта Компетенции «Бухгалтерский учет» допускаются Эксперты, прошедшие специальное обучение и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья.

1.2. Эксперт с особыми полномочиями, на которого возложена обязанность за проведение инструктажа по охране труда, должен иметь действующее удостоверение «О проверке знаний требований охраны труда».

1.3. В процессе контроля выполнения заданий демонстрационного экзамена и нахождения на территории и в помещениях площадки Эксперт обязан четко соблюдать:

- инструкции по охране труда и технике безопасности;
- правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения и планов эвакуации.

- расписание и график проведения задания демонстрационного экзамена, установленные режимы труда и отдыха.

1.4. При работе на персональном компьютере и копировально-множительной технике на Эксперта могут воздействовать следующие вредные и (или) опасные производственные факторы:

- электрический ток;
- статическое электричество, образующееся в результате трения движущейся бумаги с рабочими механизмами, а также при некачественном заземлении аппаратов;

- шум, обусловленный конструкцией оргтехники;

При наблюдении за выполнением задания демонстрационного экзамена участниками на Эксперта могут воздействовать следующие вредные и (или) опасные производственные факторы:

Физические:

-режущие и колющие предметы (ножницы);

Химические:

- химические вещества, выделяющиеся при работе оргтехники;

Психологические:

-чрезмерное напряжение внимания, усиленная нагрузка на зрение;

- зрительное перенапряжение при работе с ПК.

- стрессовая ситуация, обусловленная повышенной ответственностью.

1.5. Применяемые во время выполнения задания демонстрационного экзамена средства индивидуальной защиты:

- не предусмотрены.

1.6. При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить о случившемся Главному Эксперту.

В помещении Экспертов Компетенции «Бухгалтерский учет» находится аптечка первой помощи, укомплектованная изделиями медицинского назначения, ее необходимо использовать для оказания первой помощи, самопомощи в случаях получения травмы.

В случае возникновения несчастного случая или болезни Эксперта, об этом немедленно уведомляется Главный эксперт.

2. Требования охраны труда перед началом работы

Перед началом работы Эксперты должны выполнить следующее:

2.1. Ежедневно, перед началом выполнения задания демонстрационного экзамена участниками, Эксперт с особыми полномочиями проводит инструктаж по охране труда, Эксперты контролируют процесс подготовки рабочего места участниками, и принимают участие в подготовке рабочих мест участников в возрасте моложе 18 лет.

2.2. Ежедневно, перед началом работ на площадке и в помещении экспертов необходимо:

- осмотреть рабочие места экспертов и участников;

-привести в порядок рабочее место эксперта;

-проверить правильность подключения оборудования в электросеть.

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

2.4. Эксперту запрещается приступать к работе при обнаружении неисправности оборудования. О замеченных недостатках и неисправностях немедленно сообщить Техническому Эксперту и до устранения неполадок к работе не приступать.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. При выполнении работ по оценке заданий на персональном компьютере и другой оргтехнике, значения визуальных параметров должны находиться в пределах оптимального диапазона.

3.2. Изображение на экранах мониторов должно быть стабильным, ясным и предельно четким, не иметь мерцаний символов и фона, на экранах

не должно быть бликов и отражений светильников, окон и окружающих предметов.

3.3. Во избежание поражения током запрещается:

- прикасаться к задней панели персонального компьютера и другой оргтехники, монитора при включенном питании;
- 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 так же 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.

Приложение Н

Список рекомендуемой литературы

Основные источники:

1. Горлов, В. В. Управление службой бухгалтерского учета в организации : монография / В. В. Горлов, И. Л. Сурат. — Москва : Дашков и К, 2018. — 171 с. — ISBN 978-5-394-03176-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85475.html>
2. Бурлуцкая Т.П. Бухгалтерский учет для начинающих [Электронный ресурс] : теория и практика / Т.П. Бурлуцкая. — Электрон. текстовые данные. — М. : Инфра-Инженерия, 2016. — 208 с. — 978-5-9729-0106-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40403.html>
3. Ковтун, О. И. Практические основы бухгалтерского учета имущества

- организации : опорный конспект лекций / О. И. Ковтун. — Симферополь : Финансово-экономический колледж, 2018. — 129 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89491.html>
4. Горлов, В. В. Управление службой бухгалтерского учета в организации : монография / В. В. Горлов, И. Л. Сурад. — Москва : Дашков и К, 2018. — 171 с. ISBN 978-5-394-03176-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85475.html>
 5. Бухгалтерский учет и аудит в финансовых организациях : практикум / составители Т. Ю. Гладкова, В. В. Кизь. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИИХ», 2018. — 82 с. ISBN 978-5-7014-0879-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87100.html>
 6. Черкасова, Ю. И. Внебюджетные фонды : учебное пособие / Ю. И. Черкасова, М. И. Мигунова, С. А. Козлова. — Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2018. — 328 с. — ISBN 978-5-7638-3876-3. — Текст : электронный// Электронно-библиотечная система IPR BOOKS [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/84329.html>
 7. Бурунова, А. В. Сборник задач по МДК 02.01 «Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации», МДК 03.01«Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» / А. В. Бурунова. — Москва : Прометей, 2018. — 94 с. — ISBN 978-5-907003-19-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94525.html>
 8. Журавлева, Л. А. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Теория и практика : учебное пособие для СПО / Л. А. Журавлева, М. В. Кико. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2017 — 197с. — ISBN 978-5-4486- 0769-1, 978-5-4488-0255-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83657.html>.
 9. Бухгалтерский финансовый учет : методические указания по выполнению курсовой работы для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Экономика» (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») / составители Е. А. Ярушкина, Н. А. Чумакова. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 84 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76911.html>
 10. Поленова, С. Н. Бухгалтерский учет и отчетность : учебник для бакалавров / С. Н. Поленова. — Москва : Дашков и К, 2018. — 402 с. — ISBN 978-5-394-03052- 9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85353.html>

11. Устинова, Я. И. Налоговый учет и отчетность : учебное пособие / Я. И. Устинова. Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2017. — 344 с. — ISBN 978-5-7014-0779-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87138.html>
12. Таюрская, Е. И. Бухгалтерская отчетность. Порядок формирования отчета об изменениях капитала : учебное пособие / Е. И. Таюрская. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2017. — 97 с. — ISBN 978-5-906846-56-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/78553.htm>
13. Шелемех, Н. Н. Организация и методика проведения налоговых проверок организаций АПК : учебное пособие / Н. Н. Шелемех. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 163 с. — ISBN 978-5-4486-0172-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71572.html>
14. Шелемех, Н. Н. Организация и методика проведения налоговых проверок организаций : учебно-методическое пособие / Н. Н. Шелемех. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 268 с. — ISBN 978-5-4487-0276-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76453.html>
15. Пайзулаев, И. Р. Организация и методика проведения налоговых проверок : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки «Экономика» / И. Р. Пайзулаев. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. 166 с. — ISBN 978-5-238-02699-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81812.html>
16. Суглобов А. Е. Основы налогового планирования : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению «Экономика» / А. Е. Суглобов, М. И. Мигунова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 247 с. — ISBN 978-5-238-02655-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81522.html>
17. Калинина, Г. В. Учет денежных средств : учебное пособие / Г. В. Калинина, И. В. Лучкова, Г. Н. Бакулина. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 148 с. — ISBN 978-5-4486-0177-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71594.html>
18. Кайль А.Н. Комментарий к Федеральному закону от 22 мая 2003 г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» (2-е издание переработанное и дополненное) [Электронный ресурс]/ Кайль А.Н., Комаркова И.И.— Электрон.текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2017.— 76 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30505.html>
19. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих

и тарифных разрядов ОК 016–94 / . — : ЭНАС, 2017. — 208 с. — ISBN 2227-8397.

—Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].
—URL: <http://www.iprbookshop.ru/76842.html>

Дополнительные источники:

1. Бурлуцкая Т.П. Бухгалтерский учет для начинающих [Электронный ресурс] : теория и практика / Т.П. Бурлуцкая. — Электрон. текстовые данные. — М. : Инфра-Инженерия, 2016. — 208 с. — 978-5-9729-0106-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40403.html>
2. Ковалева В.Д. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : лабораторный практикум / В.Д. Ковалева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2015. — 158 с. — 978-5-4487-0109-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72535.html>
3. Бурлуцкая, Т. П. Бухгалтерский учет для начинающих : теория и практика / Т. П. Бурлуцкая. — Москва : Инфра-Инженерия, 2016. — 208 с. — ISBN 978-5-9729- 0106-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/40403.html>
4. Сборник задач по бухгалтерскому учету имущества и источников его формирования / Г. В. Горбунова, А. В. Бурунова, А. И. Курбетьева, Э. М. Фахреева. — Москва : Прометей, 2018. — 138 с. — ISBN 978-5-907003-18-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94522.html>
5. Ногина, О. А. Государственные внебюджетные фонды в составе бюджетной системы России : проблемы правового регулирования / О. А. Ногина. — Москва : Статут, 2012. — 462 с. — ISBN 978-5-8354-0876-4. — Текст :электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/29149.html>
6. Домбровская, Е. Н. Бухгалтерский учет и отчетность. Ч. 1 : учебно-методическое пособие / Е. Н. Домбровская. — Саратов : Вузовскоеобразование, 2017 — 148 с. — ISBN 978-5-4487-0292-1 (ч. 1), 978- 5-4487-0291-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPRBOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76888.html>
7. Чернов, В. А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности (080109) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / В. А. Чернов ; под редакцией М. И. Баканова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 127 с. — ISBN 978-5-238-01137-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81744.html>
8. Устинова, Я. И. Налоговый учет и отчетность : учебное пособие / Я. И. Устинова. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2017. — 344 с. — ISBN 978-5-7014-0779-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR

- BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87138.html>
9. Романов, Б. А. Налоги и налогообложение в Российской Федерации : учебное пособие / Б. А. Романов. — Москва : Дашков и К, 2016. — 560 с. — ISBN 978-5-394-02646-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/60314.html>
10. Кругляк, З. И. Налоговый учет : учебное пособие / З. И. Кругляк, М. В. Калининская. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2016. — 378 с. — ISBN 978-5-222-26487-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/59393.html>

Собственное учебно-методическое обеспечение:

1. Методические рекомендации по написанию, правилам оформления, и порядку защиты выпускной квалификационной работы для специальности .02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» Филиал РГГУ в г. Домодедово.

Периодические издания:

1. Журнал «Главбух».
2. Журнал «Актуальные проблемы экономики и права».
3. Журнал «Вопросы экономики».

Интернет ресурсы:

1. Бухгалтерский учет и налоги . Режим доступа <http://www.businessuchet.ru/> (дата обращения 01.09.2016 г.).
2. Журнал, справочная система и сервисы «Главбух». Режим доступа <http://www.glavbukh.ru/>
3. «1 С Предприятие 8» система программ. Режим доступа <http://www.v8.1c.ru/>
4. Справочник бухгалтера : бухгалтерский учет, налоги и налогообложение Режим доступа <http://sprbuh.systemecs.ru/>.
5. Бухучет, налоги, МСФО для новичков и профессионалов . Режим доступа <http://www.snezhana.ru/>
6. Образовательный портал Claw.ru. Режим доступа <http://www.claw.ru/a->

7. КонсультантПлюс: надежная правовая поддержка Режим доступа
<http://www.consultant.ru/>