

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Челябинский филиал

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ

(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

краткое наименование дисциплины (при наличии)

направление подготовки (специальность)

(код, наименование направления подготовки (специальности))

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

(направленность(и) (профиль (и)/специализация(ии))

Бухгалтер

(квалификация)

очная форма обучения

(форма(ы) обучения)

Челябинск, 2022 г

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт оценочных средств для ГИА.
2. Структура процедур ГИА и порядок проведения.
3. Примеры задания для демонстрационного экзамена.
4. Порядок организации подготовки и защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы (дипломного проекта).

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. Область применения оценочных средств государственной итоговой аттестации

Фонды оценочных средств государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) являются частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения видов профессиональной деятельности:

ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

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

ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

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.

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.

1.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоения компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.3. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию

всего – 6 недель, в том числе:

подготовка к государственной итоговой аттестации (выполнение выпускной квалификационной работы) – 4 недели,

проведение демонстрационного (государственного) экзамена – 1 неделя,

защита выпускной квалификационной (дипломной) работы – 1 неделя.

2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ПОРЯДОК ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Формы и сроки проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы и демонстрационного (государственного) экзамена.

Демонстрационный (государственный) экзамен является первым этапом государственной итоговой аттестации.

Для разработки фондов оценочных средств образовательная организация руководствовалась:

- стандартами Ворлдскиллс;
- процедурами аттестации выпускников Центрами оценки квалификаций, другими элементами оценки квалификаций, действующими на рынке труда.

Квалификация (сочетание квалификаций) в соответствии с ФГОС СПО	Профессиональный стандарт	Квалификация, на соответствие с которой проводится независимая оценка квалификации (НОК)*	Компетенция Ворлдскиллс* *
Бухгалтер	Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697)	Бухгалтер (5 и 6 уровень квалификации).	-

Бухгалтер	Профессиональный стандарт "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. N 236н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный N 37271)	Бухгалтер (5 уровень квалификации).	-
Бухгалтер	Профессиональный стандарт "Аудитор", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N 728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный N 39802)	Бухгалтер (4 уровень квалификации).	-

*В соответствии с Приказом АНО НАРК № 38/18-пр от 22.06.2018 г. «Об утверждении 14 квалификаций СПКФР»

** Компетенция Ворлдскиллс указывается в том случае, если её содержание коррелирует с видами деятельности и профессиональными компетенциями, осваиваемыми в профессиональной образовательной программе СПО, и отвечает задаче оценки освоения рассматриваемой образовательной программы.

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

ФГОС СПО	Профессиональный стандарт, обобщенные трудовые функции (ОТФ)
Бухгалтер (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности:	ПС «Бухгалтер» ОТФ А А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков ПС «Аудитор» ОТФ А «Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского
ВД 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.	

	задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью» A/01.4 «Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью» A/02.4 «Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»
ВД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	ПС «Бухгалтер» ОТФ А A/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта A/02.5 A/03.5
ВД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	ПС «Бухгалтер» ОТФ А A/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А

	A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур
ВД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	ПС «Бухгалтер» ОТФ А A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни A/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ПС «Аудитор» ОТФ А «Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью» A/01.4 «Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью» A/02.4 «Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»
ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации	ПС «Бухгалтер» ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета A/01.5 Принятие к учету первичных

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	учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни A/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
---	---

материалы по результатам внутреннего контроля.	
ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации: ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур
ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации: ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	ПС «Бухгалтер» ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля

	или иных специалистов внутреннего контроля A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур
ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации: ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	ПС «Бухгалтер» ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета A/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации: ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	ПС «Бухгалтер» ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета A/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни

	A/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации: ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур

ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации: ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	ПС «Бухгалтер» ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ВД.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	ПС «Бухгалтер» ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего

на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	контроля A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ВД.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;	ПС «Бухгалтер» ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета A/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности V/04.6 Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных

	нарушений, недостатков и рисков
ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	ПС «Бухгалтер» ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	ПС «Бухгалтер» ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности В/04.6 Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля

	A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	ПС «Бухгалтер» ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета A/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни A/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (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	ПС «Бухгалтер» ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни A/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности В/02.6 Составление консолидированной финансовой отчетности В/03.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности

вносам 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.	В/04.6 Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование В/05.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	ПС «Бухгалтер» ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:	ПС «Бухгалтер» ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности В/02.6 Составление консолидированной финансовой отчетности ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля
ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;	ПС «Бухгалтер» ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности В/02.6 Составление консолидированной финансовой отчетности В/04.6 Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование

	ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля
ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	ПС «Бухгалтер» ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности В/05.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	ПС «Бухгалтер» ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности В/05.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля
ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	ПС «Бухгалтер» ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности В/05.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля

	или иных специалистов внутреннего контроля A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

Анализ сопряжения образовательной программы СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) со структурой заданий теоретической части профессионального экзамена на подтверждение квалификации в соответствии с которой проводится независимая оценка квалификации (НОК)

Задания теоретической части профессионального экзамена (тематика)	Учебные дисциплины и МДК профессиональных модулей образовательной программы	Форма контроля и период его проведения
Бухгалтер (5 и 6 уровни квалификации)		
Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий). Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о противодействии коррупции и	ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Экзамены по модулям: ПМ.01 – 4 семестр, ПМ 02- 5 семестр, ПМ 03- 6 семестр, ПМ 04 - 6 семестр
	ОП. 03 Налоги и налогообложение	Экзамен – 4 семестр
	ОП.04 Основы бухгалтерского учета	Экзамен – 3 семестр
	ОП. 05 Аудит	Диф.зачет – 6 семестр

коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства		
Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов	ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Экзамены по модулям: ПМ.01 – 4 семестр, ПМ 02- 5 семестр, ПМ 03- 6 семестр, ПМ 04 - 6 семестр

	ОП. 03 Налоги и налогообложение	Экзамен – 4 семестр
	ОП.04 Основы бухгалтерского учета	Экзамен – 3 семестр
	ОП. 05 Аудит	Диф.зачет – 6 семестр
Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов	ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Экзамен по модулю: ПМ.01 – 4 семестр
	ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Экзамен по модулю: ПМ 02- 5 семестр
	ОП.04 Основы бухгалтерского учета	Экзамен – 3 семестр
Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта	ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Экзамен по модулю: ПМ.01 – 4 семестр
	ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Экзамен по модулю: ПМ 02- 5 семестр
	ОП.04 Основы бухгалтерского учета	Экзамен – 3 семестр
Основы экономики, технологии,	ОП.01 Экономика	Экзамен – 3

организации производства и управления в экономическом субъекте	организации	семестр Курсовая работа – 3 семестр
Методы финансового анализа и финансовых вычислений	ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Экзамен по модулю: ПМ 04 - 6 семестр
Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)	ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Экзамен по модулю: ПМ 04 - 6 семестр
	ОП. 05 Аудит	Диф.зачет – 6 семестр
Основы информатики и вычислительной техники Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи Современные технологии автоматизированной обработки информации Передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в	ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности	Зачет – 5 семестр

системе бухгалтерского учета		
Правила защиты информации		
Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер) (5 уровень квалификации)		
Содержание графика документооборота Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте	ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Экзамен по модулю: ПМ.01 – 4 семестр
	ОП 05 Документационное обеспечение управления	Зачет – 3 семестр
Основы информационных технологий и информационной безопасности Программные продукты, позволяющие производить аналитические контрольные процедуры Практика применения форм, приемов, способов и процедур контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации	ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности	Зачет – 5 семестр
Требования профессиональной этики	ОГЭС.05 Психология общения	Диф.зачет-4 семестр
Аудитор (4 уровень квалификации)		
Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандартов бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международных стандартов	ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета	Экзамены по модулям: ПМ.01 – 4 семестр, ПМ 02- 5 семестр, ПМ 03- 6 семестр, ПМ 04 - 6 семестр

финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности	источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	
	ОП. 05 Аудит	Диф.зачет – 6 семестр
Кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций Основы законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральных стандартов аудиторской деятельности, информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности	ОП. 05 Аудит	Диф.зачет – 6 семестр
	ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности	Зачет – 5 семестр
Основы налогового законодательства Российской Федерации	ОП. 03 Налоговая система РФ	Экзамен – 4 семестр
	ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Экзамен по модулю - 6 семестр
Основы финансов организации, финансового анализа,	ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит	Экзамен-4 семестр

финансового менеджмента		
Основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики	ОГЭС.05 Психология общения	Диф.зачет-4 семестр
Основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации	ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности	Зачет – 5 семестр
Внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации	ОП. 05 Документационное обеспечение управления	Диф.зачет – 6 семестр
Основы делопроизводства	ОП 06 Менеджмент	Зачет – 3 семестр

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

Сроки проведения каждой формы ГИА регламентируются образовательной организацией в календарном графике учебного процесса на текущий учебный год.

2.2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

2.2.1. Порядок формирования Государственной экзаменационной комиссии

Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 16 августа 2013 г. №968 г. Москва «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций,

в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается распорядительным актом образовательной организации.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) органом местного самоуправления муниципального района и городского округа, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого соответственно находится образовательная организация, по представлению образовательной организации. Председатель государственной экзаменационной комиссии частной образовательной организации утверждается органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, на территории которого находится частная образовательная организация, по представлению частной образовательной организации.

Председателем государственной экзаменационной комиссии образовательной организации утверждается 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.

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в образовательной организации нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного

календарного года.

2.2.2. Порядок проведения демонстрационного (государственного) экзамена

2.2.2.1. Программа проведения демонстрационного (государственного) экзамена

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)».

Алгоритм формирования содержания задания «Тестирование»

Таблица 1

№	Наименование темы вопросов	Формат вопросов
---	----------------------------	-----------------

п\п			Выбор ответа	Открытая форма	Вопрос на соответствие	установление последовательности	Максимальный балл
	<i>Общепрофессиональный раздел тестового задания</i>						
1	Финансы, денежное обращение и кредит	4	1	1	1	1	4
2	Экономика организации	4	1	1	1	1	4
3	Основы бухгалтерского учета	4	1	1	1	1	4
4	Налоги и налогообложение	4	1	1	1	1	4
5	Безопасность жизнедеятельности, Документационное обеспечение управления, Информационные технологии в профессиональной деятельности	4	1	1	1	1	4
	ИТОГО:	20	5	5	5	5	20
	<i>Профессиональный раздел тестового задания ¹</i>						
1	ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	10	3	2	3	2	20
2	ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	10	2	3	3	2	20
3	ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	10	3	2	2	3	20
4	ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	10	2	3	2	3	20
	ИТОГО:	40	10	10	10	10	80
	ВСЕГО:	60					100

¹ Распределение заданий по профессиональной части тестового задания является примерной, рекомендуемой для возможного использования

Вопрос закрытой формы с выбором одного варианта ответа состоит из неполного тестового утверждения с одним ключевым элементом и множеством допустимых заключений, одно из которых является правильным.

Вопрос открытой формы имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один или несколько ключевых элементов, в качестве которых могут быть: число, слово или словосочетание. На месте ключевого элемента в тексте задания ставится многоточие или знак подчеркивания.

Вопрос на установление правильной последовательности состоит из однородных элементов некоторой группы и четкой формулировки критерия упорядочения этих элементов.

Вопрос на установление соответствия. Состоит из двух групп элементов и четкой формулировки критерия выбора соответствия между ними. Соответствие устанавливается по принципу 1:1 (одному элементу первой группы соответствует только один элемент второй группы). Внутри каждой группы элементы должны быть однородными. Количество элементов во второй группе должно соответствовать количеству элементов первой группы. Количество элементов как в первой, так и во второй группе должно быть не менее 4.

Выполнение задания «Тестирование» реализуется посредством применения прикладных компьютерных программ, что обеспечивает возможность генерировать для каждого участника уникальную последовательность заданий, содержащую требуемое количество вопросов из каждого раздела и исключаящую возможность повторения заданий. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматриваются особые условия проведения итоговой аттестации.

Вопросы выдаются в произвольном порядке.

При выполнении задания «Тестирование» обучающемуся предоставляется возможность в течение всего времени, отведенного на выполнение задания, вносить изменения в свои ответы, пропускать ряд вопросов с возможностью последующего возврата к пропущенным заданиям.

Задания II уровня - это содержание работы, которую необходимо выполнить обучающемуся для демонстрации определённого вида профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС и профессиональных стандартов с применением практических навыков, заключающихся в проектировании, разработке, выполнении работ по заданным параметрам с контролем соответствия результата существующим требованиям. Задания формируются в соответствии со специфическими для специальности

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» профессиональными компетенциями, умениями и практическим опытом с учетом трудовых функций профессиональных стандартов.

Практические задания разработаны в соответствии с объектами и видами профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся.

2.2.2.2. Продолжительность выполнения заданий демонстрационного (государственного) экзамена

Рекомендуемое максимальное время, отводимое на выполнения заданий в день – 6 часов (астрономических).

Рекомендуемое максимальное время для выполнения заданий I уровня:

тестовое задание – 2 часа (академических);

Рекомендуемое максимальное время для выполнения заданий II уровня:

решение практико-ориентированных профессиональных задач – 4 часа (академических).

2.2.2.3. Условия выполнения заданий демонстрационного (государственного) экзамена

Для выполнения задания I уровня «Тестирование» необходимо соблюдение следующих условий:

- наличие компьютерного класса (классов) или других помещений, в которых размещаются персональные компьютеры, объединенные в локальную вычислительную сеть;
- наличие специализированного программного обеспечения.

Для выполнения задания II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» необходимо соблюдение следующих условий:

- наличие класса с количеством рабочих мест не менее числа экзаменуемых;
- наличие нормативной, справочной и иной литературы, допущенной к использованию на демонстрационном (государственном) экзамене.

2.2.1.4. Система оценивания выполнения заданий демонстрационного (государственного) экзамена

Оценивание выполнения заданий осуществляется на основе следующих принципов:

- соответствия содержания заданий ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), учёта требований профессиональных стандартов и работодателей;
- достоверности оценки – оценка выполнения заданий должна базироваться на общих и профессиональных компетенциях экзаменующихся, реально продемонстрированных в моделируемых профессиональных ситуациях в ходе выполнения практико-ориентированного профессионального задания;
- адекватности оценки – оценка выполнения заданий должна проводиться в отношении тех компетенций, которые необходимы для эффективного выполнения задания;
- надежности оценки – система оценивания выполнения заданий должна обладать высокой степенью устойчивости при неоднократных (в рамках различных этапов) оценках компетенций экзаменующихся;
- комплексности оценки – система оценивания выполнения заданий должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции экзаменующихся;
- объективности оценки – оценка выполнения конкурсных заданий должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений членов государственной экзаменационной комиссии.

При выполнении процедур оценки заданий используются следующие основные методы:

- метод экспертной оценки;
- метод расчета первичных баллов;
- метод расчета сводных баллов;
- метод перевода сводных баллов в оценку.

Результаты выполнения практических заданий оцениваются с использованием следующих групп целевых индикаторов: основных и штрафных.

При оценке заданий используются следующие основные процедуры:

- процедура начисления основных баллов за выполнение заданий;
- процедура начисления штрафных баллов за нарушения при выполнении заданий;
- процедура формирования сводных результатов;

- процедура перевода результатов в оценку.

Результаты выполнения заданий каждого уровня оцениваются по 100-балльной шкале.

Оценка за выполнение задания I уровня «Тестирование» определяется простым суммированием баллов за правильные ответы на вопросы.

В зависимости от типа вопроса ответ считается правильным, если:

- при ответе на вопрос закрытой формы с выбором ответа выбран правильный ответ;
- при ответе на вопрос открытой формы дан правильный ответ;
- при ответе на вопрос на установление правильной последовательности установлена правильная последовательность;
- при ответе на вопрос на установление соответствия, сопоставление произведено верно для всех пар.

Разные формы вопросов задания «Тестирование» имеют различную степень трудности при выполнении и различное весовое значение в общей сумме набранных баллов.

Структура оценки за тестовое задание

Таблица 2

№ п\п	Наименование темы вопросов	Кол-во вопросов	Количество баллов				
			Выбор ответа	Открытая форма	Вопрос на соответствие	установление последовательности	Максимальный балл
	Общепрофессиональный раздел тестового задания						
1	Финансы, денежное обращение и кредит	4	0,4	0,8	1,2	1,6	4
2	Экономика организаций	4	0,4	0,8	1,2	1,6	4
3	Основы бухгалтерского учета	4	0,4	0,8	1,2	1,6	4
4	Налоги и налогообложение	4	0,4	0,8	1,2	1,6	4
5	Безопасность жизнедеятельности, Документационное обеспечение управления, Информационные технологии в	4	0,4	0,8	1,2	1,6	4

	профессиональной деятельности						
	ИТОГО:	20					20
<i>Профессиональный раздел тестового задания</i> ²							
1	ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	10	1	2	2,4	2,9	20
2	ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	10	1	2	2,2	2,7	20
3	ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	10	1	2	2,6	2,6	20
4	ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	10	1	2	2,1	2,4	20
	ИТОГО:	40					80
	ВСЕГО:	60					100

Оценивание выполнения заданий II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» может осуществляться в соответствии со следующими целевыми индикаторами:

а) основные целевые индикаторы:

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

б) штрафные целевые индикаторы:

- нарушение условий выполнения задания;
- негрубые нарушения технологии выполнения работ.

Значение штрафных целевых индикаторов уточняется по каждому конкретному заданию.

Критерии оценки выполнения профессионального задания должны быть представлены в соответствующих паспортах экзаменационных заданий.

² Количество баллов за выполнение заданий по профессиональной части тестового задания является примерным, рекомендуемым для возможного использования

Оценка за демонстрационный (государственный) экзамен определяется суммированием баллов, полученных экзаменуемым на двух этапах, с приоритетом оценки за выполнение заданий II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач». Баллы, набранные на этапе «Тестирование» пересчитываются в общую оценку с коэффициентом 0,3. Баллы, набранные на этапе «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» пересчитываются в общую оценку с коэффициентом 0,7.

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

Количество набранных баллов	Оценка
набрано 50 баллов и менее	«неудовлетворительно»
набрано от 51 до 68 баллов	«удовлетворительно»
набрано от 69 до 84 баллов	«хорошо»
набрано от 85 до 100 баллов	«отлично»

Например, обучающийся набрал на этапе «Тестирование» 67 баллов, а на этапе «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» - 81 балл. В этом случае его общая оценка будет рассчитана следующим образом:

$$\sum \text{баллов} = 67 \times 0,3 + 81 \times 0,7 = 20,1 + 56,7 = 76,8.$$

$$69 \leq 76,8 \leq 84$$

Таким образом, оценка обучающегося за демонстрационный (государственный) экзамен – «хорошо».

3. ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Задание 1 уровня «Тестирование»

№ п/ п	Задание	Коды общих или профессионал ьных компетенций, проверяемых в результате выполнения задания
Общепрофессиональный раздел		
1	Выберите верный ответ: Кредит - это 1. экономическая сделка, при которой один партнёр предоставляет другому денежные средства или имущество на условиях срочности, платности и возвратности. 2. экономические отношения, связанные с формированием, распределением, использованием фондов денежных средств 3. всеобщий эквивалент, в котором оцениваются все производимые товары и услуги и принимаемый всеми как средство платежа. 4. денежные средства, передаваемые кредитором заемщику во временное пользование.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
2	Ответьте на вопрос: Правовой акт, издаваемый организацией в целях регламентации организационно-правового положения работника, его обязанностей, прав, ответственности и обеспечивающий условия для его эффективной работы – это _____	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1
3	Установите соответствия между ценными бумагами и правами, которые имеет владелец данного вида ценных бумаг: 1. Право на получение фиксированного процента дивиденда А. Вексель	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11,

	2. Право на управление АО 3. Право на безусловное получение дохода в виде процента независимо от результатов деятельности компании 4. Право на получение денежных средств или имущества в случае неисполнения обязательства заемщиком 5. Право на покупку акций по заранее установленной цене 6. Право на получение груза (распоряжением грузом) 7. Право на получение денежных средств в заранее установленном месте и в определенный срок	В. Закладная С. Варрант Д. Акция привилегированная Е. Облигация Ф. Коносамент Г. Акция обыкновенная	ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
4	Укажите последовательность этапов финансового анализа: 1) анализ выполнения финансового плана в предыдущих и текущем плановых периодах; 2) составление финансового плана как документа; 3) расчет плановых показателей.		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
5	Выберите верный ответ: Среднегодовая производственная мощность организации – это: 1. количество оборудования, имеющегося в организации, с учетом его ввода и выбытия в среднем за год 2. максимально возможный выпуск продукции в среднем за год с учетом ввода и выбытия мощностей 3. мощность, которой обладает организация в среднем за год 4. количество продукции, производимое в организации в среднем за год		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.2, ПК 2.5
6	Ответьте на вопрос: К внеоборотным активам организации относятся: _____ _____		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11,

	—	ПК 2.2, ПК 2.5								
7	Установите соответствие между группами имущества организации и отдельными видами имущества, входящими в эти группы: <table><tr><td>1. Основные средства</td><td>А. Готовая продукция на складе</td></tr><tr><td>2. Оборотные средства</td><td>В. Вложения в ценные бумаги</td></tr><tr><td>3. Инвестиции</td><td>С. Вычислительная техника</td></tr><tr><td>4. Нематериальные активы</td><td>Д. Патент на изобретение</td></tr></table>	1. Основные средства	А. Готовая продукция на складе	2. Оборотные средства	В. Вложения в ценные бумаги	3. Инвестиции	С. Вычислительная техника	4. Нематериальные активы	Д. Патент на изобретение	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.2, ПК 2.5
1. Основные средства	А. Готовая продукция на складе									
2. Оборотные средства	В. Вложения в ценные бумаги									
3. Инвестиции	С. Вычислительная техника									
4. Нематериальные активы	Д. Патент на изобретение									
8	Определите последовательность формирования цены на продукцию: 1. выбор цены; 2. установление (расчет) цены; 3. изучение спроса; 4. анализ издержек и цен конкурентов; 5. выбор метода ценообразования	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.2, ПК 2.5								
9	Какой бухгалтерской проводкой отражается удержание НДФЛ из заработной платы: 1. Д 20 К 68 2. Д 68 К 70 3. Д 70 К 68 4. Д 68 К 51	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4								
10	Ответьте на вопрос: Проверка фактических данных с данными учетных регистров бухгалтерского учета путем визуального осмотра, взвешивания и пересчета активов, а также документальных проверок называется	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4								

	3. Земельный налог 4. Транспортный налог	3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
15	Укажите последовательность процедур при банкротстве юридического лица 1. Наблюдение 2. Конкурсное производство 3. Финансовое оздоровление 4. Внешнее управление	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
16	Ответьте на вопрос: Учетная политика организации – это _____	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
17	Выберите верный ответ: Что является основными источниками чрезвычайных ситуаций природного характера? 1. Сверхъестественные силы 2. Внеземные цивилизации 3. Антропогенные силы противника 4. Стихийные бедствия	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09, ОК 10
18	Ответьте на вопрос: Как называется бланк документа, созданный в Microsoft Word, который является основой для создания реальных документов? _____	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК

		2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
19	Найти соответствие команде Excel, указанной слева, ее содержанию, указанному справа 1. Промежуточные итоги А. Оставить видимыми (без удаления) в таблице – результате не все данные, а только необходимые для анализа 2. Структурирование таблиц В. Автоматическая группировка строк таблицы, имеющих одинаковые значения, автоматическое получение дополнительных строк под сгруппированными графами и автоматический расчет в указанных колонках итоговой функции 3. Консолидирование данных С. Расстановка данных в таблице в нужном порядке 4. Сводные таблицы D. Выборка в отдельную таблицу данных из одной или нескольких таблиц, руководствуясь именами строк и столбцов исходных таблиц, с автоматическим расчетом функции по столбцам проведенной выборки 5. Фильтрация таблиц Е. Возможность собирать отдельные данные большой таблицы в группы, объединены е по определенному признаку, с возможностью открывать каждую из них при необходимости	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7

	6. Сортировка данных Г. Получение новой таблицы, в которой имеются не все, а только необходимые графы из наименования строк и столбцов, на пересечении которых указываются результаты соотношения этих граф	
20	Расставьте в нужном порядке следующие действия в профессиональной системе: 1. Формирование первичных документов 2. Определение налоговой базы 3. Заполнение справочников 4. Формирование плановых назначений по кодам доходов бюджета (КДБ) и кодам расходов бюджета (КРБ) 5. Корректировка плана счетов 6. Расчет и уплата налогов, сборов и других обязательств в бюджеты РФ.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
Профессиональный раздел		
1	Выберите верный ответ: На основании каких первичных документов и учетных регистров осуществляются записи по счету 51 «Расчетные счета»? 1) банковская выписка по расчетному счету; 2) банковская выписка по расчетному счету с приложенными документами; 3) справка бухгалтерии; 4) первичные документы по зачислению и списанию денег с расчетного счета.	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
2	Ответьте на вопрос: Период, в течение которого использование объекта основных средств приносит доход организации – это _____	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
3	Выберите верный ответ: Основные средства включаются в валюту баланса	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3,

	1) по первоначальной стоимости; 2) по остаточной стоимости; 3) по восстановительной стоимости.	ПК 1.4
4	Выберите верный ответ: Отпуск материала со склада для упаковки готовой продукции, отгруженной покупателю оформляют проводкой: 1) Д 43 К 10; 2) Д 44 К 10; 3) Д 25 К 10.	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
5	Ответьте на вопрос: Имущество хозяйствующего субъекта, которое используется при производстве продукции (выполнении работ, оказании услуг) или для управленческих нужд - это	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
6	Выберите соответствие 1. Общепроизводственные расходы А. Затраты на содержание и ремонт производственных зданий и инвентаря цехов; 2. Общехозяйственные расходы В. Заработная плата управленческого персонала 	

		2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
15	Ответьте на вопрос: Реформация баланса – это	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
16	Установите соответствие : 1. Списан непокрытый убыток отчетного года А. Д 84 К 82 2. Часть прибыли направлена в резервный фонд В. Д 83 К 84 3. Начислены дивиденды учредителю – стороннему экономическому субъекту С. Д 84 К 99 4. Погашена часть убытка за счет добавочного капитала D. Д 84 К 75.2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
17	Установите соответствие: 1. Обращено взыскание выявленного в результате инвентаризации убытка на виновных лиц А. Д 94 К 50.1 2. Отражена недостача наличных денежных средств в кассе, выявленная в результате инвентаризации В. Д 73.2 К 94 3. Виновным лицом в кассу внесена сумма выявленной недостачи С. Д 10 К 91.1 4. Отражена рыночная стоимость товарно-материальных ценностей, выявленных в результате инвентаризации на складе сырья D. Д 50.1 К 73.2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7

18	Установите последовательность определения финансового результата экономического субъекта от обычных видов деятельности: 1. Отражение управленческих расходов при реализации продукции; 2. Отражение выручки от реализации продукции; 3. Отражение себестоимости реализованной продукции; 4. Отражение налога на добавленную стоимость при реализации продукции.	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
19	Установите последовательность проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей: 1. проведение инвентаризации; 2. составление акта инвентаризации; 3. издание приказа о проведении инвентаризации и формирование инвентаризационной комиссии; 4. бухгалтерское оформление результатов инвентаризации; 5. подписание акта инвентаризации членами инвентаризационной комиссии.	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
20	Установите последовательность расчета пособия по временной нетрудоспособности: 1. Рассчитывается сумма пособия, исходя из количества дней нетрудоспособности; 2. Определяется сумма пособия с учетом процента, соответствующего продолжительности страхового стажа сотрудника; 3. Определяется заработок сотрудника за два календарных года; 4. Определяется средний дневной заработок.	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
21	Выберите верный ответ: Ставка налога на добавленную стоимость при реализации на территории РФ промышленных товаров составляет: 1. 0%;	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4

	2. 10%; 3. 13%; 4. 18%; 5. 20 %.	
22	Выберите верный ответ: Налоговая база по земельному налогу определяется как: 1. кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения; 2. балансовая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения; 3. площадь земельных участков, признаваемых объектом налогообложения; 4. среднегодовая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения.	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
23	Ответьте на вопрос: Налог на прибыль организаций, зачисляемый в федеральный бюджет, исчисляется по ставке: _____	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
24	Ответьте на вопрос: Стандартный налоговый вычет по налогу на доходы физических лиц предоставляется налогоплательщику до превышения его дохода в размере _____	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
25	Ответьте на вопрос: Налоговой базой по налогу на добычу полезных ископаемых при добыче угля признается _____	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
26	Выберите соответствие между наименованиями налогов и налоговыми ставками, по которым исчисляются суммы соответствующих налогов: 1. Налог на прибыль организаций А. 2,2 % 2. Налог на доходы физических лиц В. 20% 3. Налог на имущество организаций С. 13%	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
27	Выберите соответствие между формами документов и их определением в налоговом законодательстве	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3,

	1. Требование об уплате налога 2. Налоговая декларация 3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе 4. Аналитический регистр налогового учета	А. документ, подтверждающий постановку на учет российской организации, в налоговом органе по месту нахождения российской организации В. извещение налогоплательщика о неуплаченной сумме налога, а также об обязанности уплатить в установленный срок неуплаченную сумму налога С. сводная форма систематизации данных налогового учета за отчетный (налоговый) период, сгруппированных в соответствии с требованиями налогового кодекса, без распределения по счетам бухгалтерского учета. Д. письменное заявление или заявление налогоплательщика, составленное в электронной форме и переданное по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи или через личный кабинет налогоплательщика, об объектах налогообложения, о полученных доходах и произведенных расходах, об источниках доходов, о налоговой базе, налоговых льготах, об исчисленной сумме налога и (или) о других данных, служащих основанием для исчисления и уплаты налога	ПК 3.4
28	Выберите соответствие между наименованиями налогов и видами налогов или налоговых режимов: 1. Налог на имущество физических лиц	А. Федеральный налог	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4

	2. Налог на добычу полезных ископаемых 3. Единый налог на вмененный доход 4. Транспортный налог	В. Специальный налоговый режим С. Региональный налог D. Местный налог	
29	Укажите последовательность действий при переходе действующей организации на упрощенную систему налогообложения: 1. Определяется стоимость амортизируемого имущества, находящегося в собственности экономического субъекта; 2. Определяется соответствие экономического субъекта требованиям налогового законодательства в части применения упрощенной системы налогообложения; 3. Определяется доход от реализации (без НДС) за девять месяцев года, в котором организация подает заявление о переходе на упрощенную систему налогообложения; 4. Уведомление налогового органа о применении упрощенной системы налогообложения со следующего календарного года.	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4	
30	Укажите очередность списания денежных средств при недостаточности денежных средств на счете налогоплательщика-организации для удовлетворения всех предъявленных к счету требований: 1. по поручениям налоговых органов на списание и перечисление задолженности по уплате налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также поручениям органов контроля за уплатой страховых взносов на списание и перечисление сумм страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов; 2. по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по выплате выходных пособий и оплате труда с лицами,	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4	

	работающими по трудовому договору 3. по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств со счета для удовлетворения требований о возмещении вреда, причиненного жизни или здоровью, а также требований о взыскании алиментов; 4. по другим платежным документам; 5. по исполнительным документам, предусматривающим удовлетворение других денежных требований.	
31	Выберите верный ответ: Отчет о финансовых результатах содержит информацию: 1. На отчетную и две предыдущие даты; 2. За отчетный период и два предыдущих; 3. На отчетную и предыдущую дату; 4. За отчетный период и предыдущий.	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
32	Выберите верный ответ: Бухгалтерский баланс содержит информацию: 1. На отчетную и две предыдущие даты; 2. За отчетный период и два предыдущих; 3. На отчетную и предыдущую дату; 4. За отчетный период и предыдущий.	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
33	Ответьте на вопрос: Чистые активы экономического субъекта – это _____	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
34	Ответьте на вопрос: Каким образом рассчитывается коэффициент абсолютной ликвидности? _____	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
35	Ответьте на вопрос: Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность экономического	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3,

	субъекта включает в себя: _____	ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
36	Определите последовательность расчета прибыли по видам при составлении отчета о финансовых результатах: 1. Прибыль от продаж; 2. Чистая прибыль; 3. Прибыль до налогообложения; 4. Валовая прибыль.	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
37	Определите последовательность мероприятий, предшествующих составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности: 1. Проведение закрытия счетов; 2. Отражение событий после отчетной даты; 3. Проведение инвентаризации; 4. Проведение реформации баланса; 5. Внесение исправлений в учет при обнаружении ошибок.	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
38	Определите последовательность отражения движения средств по видам деятельности в отчете о движении денежных средств: 1. Инвестиционная деятельность; 2. Финансовая деятельность; 3. Текущая деятельность.	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
39	Выберите соответствие разделов и статей баланса: 1. Внеоборотные активы А. Денежные средства 2. Оборотные активы В. Запасы С. Результаты исследований и разработок D. Доходные вложения в материальные ценности E. Дебиторская задолженность F. НДС по приобретенным ценностям	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7

40	Выберите соответствие разделов и статей баланса:	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
	1. Капитал и резервы	A. Непокрытый убыток
	2. Долгосрочные обязательства	B. Доходы будущих периодов
	3. Краткосрочные обязательства	C. Резервный капитал
		D. Долгосрочные заемные средства
		E. Кредиторская задолженность, подлежащая погашению в течение 12 месяцев после отчетной даты
		F. Резервы предстоящих расходов

Задание II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач»

Контроль освоения следующих профессиональных компетенций

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.

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.

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.

**Типовое практическое профессиональное задание для проведения
демонстрационного экзамена***

**Предлагаемое типовое практическое профессиональное задание может быть сокращено или расширено в рамках рассматриваемых профессиональных компетенций по усмотрению образовательной организации.*

1. Проставить номера счетов в остатках на начало периода, в журнале фактов хозяйственной жизни записать корреспонденцию счетов.
2. Вывести обороты и остатки по счетам, составить оборотно-сальдовую ведомость
3. Составить промежуточную бухгалтерскую (финансовую) отчетность в составе Бухгалтерского баланса и Отчета о финансовых результатах
4. Заполнить декларацию по НДС.
5. Заполнить платежные поручения по перечислению НДС, налога на прибыль и страховых взносов в фонд социального страхования
6. На основе бухгалтерского баланса проанализировать финансовую устойчивость, платежеспособность и ликвидность экономического субъекта

Исходные данные:

А. Остатки по счетам на начало периода

№ счета	Наименование счета	Дебет	Кредит
	Машины и оборудование	54 615 000	
	Амортизация основных средств		20 700 000
	Сырье и материалы	1 875 000	
	НДС по приобретенным материалам	3 680	
	Готовая продукция	25 621 000	
	Касса организации	56 000	

	Расчетные счета	21 750 000	
	Расчеты с поставщиками и подрядчиками		23 680 100
	Расчеты с покупателями и заказчиками	7 800 000	
	Расчеты по авансам полученным		7 950 000
	Резерв по сомнительным долгам		1 040 000
	НДФЛ		318 000
	НДС		3 650 300
	Налог на прибыль в региональный бюджет		125 700
	Налог на имущество		246 100
	Страховые взносы в пенсионный фонд		484 760
	Страховые взносы в фонд социального страхования		95 787
	Страховые взносы в фонд обязательного медицинского страхования		168 453
	Расчеты с персоналом по оплате труда		2 985 000
	Расчеты с подотчетными лицами		1 732 000
	Расчеты по вкладам в уставный капитал	3 420 000	
	Расчеты по аренде		4 632 100
	Расчеты за услуги связи		756 000
	Уставный капитал		27 931 000
	Нераспределенная прибыль		18 645 380
	ИТОГО		

Б. Журнал фактов хозяйственной жизни

№	Содержание операций	Сумма	Дебет	Кредит
1	Начислена арендная плата за здание администрации, в том числе НДС	2 850 000		
2	Перечислена арендная плата за здание администрации за предыдущий период	4 632 100		
3	Получено от покупателей в счет погашения задолженности, в том числе НДС	7 800 000		
4	Получено от поставщика сырье, в том числе НДС	5 750 000		

5	Оплачено поставщику за сырье, в том числе НДС	12 650 000		
6	Отражена стоимость услуг транспортной организации за доставку сырья и произведена оплата, в том числе НДС	55 000		
7	Получены в банке наличные денежные средства	4 716 000		
8	Выдана заработная плата	2 985 000		
9	Выданы подотчетные суммы (по ранее сложившейся задолженности)	1 730 000		
10	Сырье отпущено в основное производство	3 740 000		
11	Перечислены:			
	налог на прибыль	125 700		
	налог на доходы физических лиц	318 000		
	НДС	3 650 300		
	налог на имущество	246 100		
	страховые взносы в фонд социального страхования	168 453		
12	В кассу внесены взносы учредителей	3 420 000		
13	Наличные денежные средства сданы в банк	3 421 000		
14	Начислена заработная плата:			
	работникам основного производства	2 700 000		
	работникам аппарата управления	715 000		
15	Удержана сумма налога на доходы физических лиц	423 950		
16	Начислены страховые взносы по фондам:			
	на фонд оплаты работников основного производства	?		
	на фонд оплаты работников аппарата	?		

	управления			
17	Сдана на склад готовая продукция по фактической себестоимости	?		
18	Отгружена покупателям готовая продукция, находящая на складе на начало периода			
	по себестоимости (остаток на начало периода по 43 счету)	?		
	по договорной цене	40 815 000		
	в том числе НДС	?		
19	Начислен налог на имущество	267 200		
20	Начислена амортизация	1 085 000		
	Закрытие счетов:			
	26 счет	?		
	20 счет	?		
	90 счет	?		
	91 счет	?		
21	99 счет	?		
22	Начислен налог на прибыль	?		

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ (ДИПЛОМНОЙ) РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)

Работа по подготовке и написанию выпускной квалификационной (дипломной) работы ведутся обучающимся под руководством назначенного руководителя в течение последнего года обучения. Темы выпускной квалификационной (дипломной) работы имеют практико-ориентированный характер и соответствуют содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Перечень тем выпускных квалификационных (дипломных) работ

1. Бухгалтерская (финансовая) и налоговая отчетность в учетной системе экономического субъекта.
2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как информационный источник анализа финансового состояния экономического субъекта (отчет о финансовых результатах; бухгалтерский баланс).
3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность экономического субъекта как заключительный этап учетного процесса.
4. Бухгалтерская (финансовая) отчетность российских организаций в соответствии с международными стандартами.
5. Бухгалтерский баланс и анализ его основных показателей.
6. Бухгалтерский и налоговый учет материально-производственных запасов.
7. Бухгалтерский и налоговый учет основных средств на примере предприятия.
8. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств организации.
9. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета.
10. Методы, учет и анализ заготовления материалов на примере экономического субъекта.
11. Методы, учет, расчет и анализ затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции на примере экономического субъекта.
12. Особенности учета и анализа субъектов малого предпринимательства.
13. Особенности формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности при реорганизации.

14. Отчет об изменениях капитала: содержание, составление и информационные возможности.
15. Оценка эффективности учетной политики экономического субъекта.
16. Расчет, учет и анализ расчета заработной платы за неотработанное время на примере экономического субъекта.
17. Сравнительное исчисление общей системы налогообложения и упрощенной системы налогообложения.
18. Упрощенная система налогообложения при определении объекта налогообложения «Доходы» на примере экономического субъекта.
19. Упрощенная система налогообложения при определении объекта налогообложения «Доходы минус расходы» на примере экономического субъекта.
20. Учет и анализ амортизации основных средств экономического субъекта.
21. Учет и анализ вложений во внеоборотные активы на примере экономического субъекта.
22. Учет и анализ выпуска готовой продукции на примере экономического субъекта.
23. Учет и анализ выявленных результатов инвентаризации на примере экономического субъекта.
24. Учет и анализ движения готовой продукции.
25. Учет и анализ добавочного капитала.
26. Учет и анализ долгосрочных финансовых вложений экономического субъекта.
27. Учет и анализ доходов и расходов будущих периодов экономического субъекта.
28. Учет и анализ доходов и расходов организации на примере экономического субъекта.
29. Учет и анализ заемных обязательств экономического субъекта.
30. Учет и анализ затрат в организациях сферы услуг.
31. Учет и анализ затрат вспомогательных производств в производственной организации.

32. Учет и анализ затрат на оплату труда на примере экономического субъекта.
33. Учет и анализ инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности на примере экономического субъекта.
34. Учет и анализ инвентаризации товарно-материальных ценностей на примере экономического субъекта.
35. Учет и анализ использования целевого финансирования и расходов экономического субъекта.
36. Учет и анализ источников финансирования долгосрочных инвестиций на примере экономического субъекта.
37. Учет и анализ кредиторской и дебиторской задолженности экономического субъекта.
38. Учет и анализ материально-производственных запасов экономического субъекта.
39. Учет и анализ операций по движению основных средств экономического субъекта.
40. Учет и анализ операций по движению товаров экономического субъекта.
41. Учет и анализ операций по поступлению материалов.
42. Учет и анализ определения финансовых результатов от реализации продукции экономического субъекта.
43. Учет и анализ основных и накладных расходов экономического субъекта.
44. Учет и анализ отгрузки готовой продукции на примере экономического субъекта.

Перечень тем выпускной квалификационной (дипломной) работы разрабатываются преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей, рассматриваются на заседаниях предметно-цикловых комиссий, утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей (ФГОС СПО).

Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной (дипломной) работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Для

подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Защита является завершающим этапом выполнения обучающимся выпускной квалификационной работы. К защите выпускной квалификационной (дипломной) работы допускаются лица, завершившие полный курс обучения, успешно прошедшие процедуру демонстрационного (государственного) экзамена в соответствии с ФГОС СПО и представившие выпускную квалификационную (дипломную) работу с отзывом руководителя в установленный срок.

На защиту выпускной квалификационной (дипломной) работы отводится не более 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем Государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами ГАК и включает в себя доклад обучающегося (не более 15 минут), зачитывание отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося, а также выступления руководителя выпускной квалификационной (дипломной) работы и рецензента, если они присутствуют на заседании государственной экзаменационной комиссии.

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной (дипломной) работы учитываются:

- доклад обучающегося по каждому разделу работы;
- ответы на вопросы;
- отзыв руководителя;
- оценка рецензента.

Критерием оценки выпускной квалификационной (дипломной) работы является установленная комиссией степень освоения профессиональных компетенций, соответствующих теме работы. Результаты защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" решением ГЭК и оформляются отдельным протоколом.

Для обучающихся предусмотрена единая оценка по государственной итоговой аттестации, формируемая исходя из результатов демонстрационного (государственного) экзамена и защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы. При этом оценка по выпускной квалификационной (дипломной) работе может изменить оценку по демонстрационному экзамену, но не более чем на 1 балл. Результаты государственной

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

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

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

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

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

