

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет
Дата подписания: 13.05.2023 12:20:32
Уникальный программный ключ:
528682d78e671e566ab07f01fe1ba2172f735a12

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»
МАРКСОВСКИЙ ФИЛИАЛ



Утверждаю
Директор филиала
И.А. Кучеренко
31 марта 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Специальность	38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)
Квалификация выпускника	Бухгалтер
Нормативный срок обучения	3 года 10 месяцев
Форма обучения	Заочная

Маркс, 2022 г.

Рабочая программа Государственной итоговой аттестации по специальности среднего профессионального образования 35.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (бухгалтер) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (бухгалтер), утвержденного приказом Министерства образования и науки от 5 февраля 2018 года № 69 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г., регистрационный №501367 (далее – ФГОС СПО)

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин
протокол № 8 от «30» марта 2022 года.

Рекомендована Методическим советом филиала к использованию в учебном процессе по специальности 35.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (бухгалтер) протокол № 5 от «31» марта 2022 года.

Утверждена Директором и Советом филиала протокол № 3 от «31» марта 2022 года.

Пояснительная записка

Программа государственной итоговой аттестации (далее программа ГИА) является частью оценки качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (бухгалтер) и является обязательной процедурой для выпускников, завершающих освоение программы подготовки специалистов среднего звена.

В соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» государственная итоговая аттестация является формой оценки ступени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

Программа разработана на основе законодательства Российской Федерации и соответствующих типовых положений Министерства образования и науки Российской Федерации:

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

- Приказ Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (с изменениями и дополнениями от 17 декабря 2020 г.);

- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Минобрнауки России от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Методики организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия, утвержденная приказом Союза от 31.01.2019 г. № 31.01.2019-1 в редакции от 31.05.2019 № 31.05.2019-5.

Приказа Союза № ПО-495/2017/2 от 06.11.2017 г. «Об утверждении порядка разработки, хранения и использования оценочной документации и заданий для демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия».

Целью ГИА является определение соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования. ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Программа ГИА разрабатывается и доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

К государственной итоговой аттестации допускаются студенты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Виды государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при выполнении основных видов деятельности, согласно получаемой квалификации. Выпускная квалификационная работа должна обеспечивать закрепление общей культуры, а также совокупность методологических представлений и методических навыков в данной области профессиональной деятельности.

Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности. Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом либо международной организацией "WorldSkillsInternational", засчитываются в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену.

Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении государственной итоговой аттестации, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП (требования к профессиональной подготовке выпускника).

ГИА позволяет оценить подготовку выпускников в трех направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и компетенций, готовности к выполнению основных видов деятельности согласно получаемой квалификации специалиста среднего звена, освоению одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих.

К оцениванию уровня освоения дисциплин и компетенций определены следующие компетенции:

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.

К готовности выполнения основных видов деятельности согласно получаемой квалификации специалиста среднего звена определены следующие профессиональные компетенции:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

- ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
- ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
- ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

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

- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
- ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
- ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по ре-

- зультатам инвентаризации
- ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
- ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
- ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

- ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
- ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
- ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
- ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

- ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
- ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
- ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
- ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
- ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана
- ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
- ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

Сроки и объем времени на проведение государственной итоговой аттестации

Сроки проведения государственной итоговой аттестации определяются в соответствии с графиком учебного процесса.

Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации – 216 часов.

Защита выпускной квалификационной работы дипломной работы (дипломного проекта)

Цель выпускной квалификационной работы заключается в достижении обучающимся необходимого уровня знаний, умений и навыков, позволяющих ему, как высококвалифицированному специалисту, успешно выполнять профессиональную деятельность в рамках профиля.

Сопутствующими целями выпускной квалификационной работы является:

- выявление недостатков знаний, умений и навыков, препятствующих адаптации квалифицированного специалиста к профессиональной деятельности в области бухгалтерского учета;
- определение квалификационного уровня выпускника в бухгалтерского учета;
- создание основы для последующего роста квалификации специалиста в выбранной им области приложения знаний, умений и навыков и др.

Для достижения поставленных целей студент должен решить следующие задачи:

- определить направление проектирования в соответствии с собственными интересами и квалификацией;
- выбрать тему выпускной квалификационной работы (дипломной работы (дипломного проекта));
- обосновать актуальность выбранной темы выпускной квалификационной работы (дипломной работы (дипломного проекта), сформировать цель и задачи работы, обосновать целесообразность принятых решений;
- изучить и проанализировать теоретические и методологические положения, нормативную документацию, статистические материалы, справочную литературу и законодательные акты в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы (дипломной работы (дипломного проекта));
- оформить результаты выпускной квалификационной работы (дипломной работы (дипломного проекта) в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Выпускная квалификационная работа дипломная работа (дипломный проект) является результатом самостоятельной работы студента, которая выполняется с целью публичной защиты и получения квалификации специалиста.

Тематика выпускных квалификационных работ должна быть направлена на решение профессиональных задач, связанных с:

- документированием хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- ведением бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации;

- проведением расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составлением и использованием бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы дипломной работы (дипломного проекта), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы дипломной работы (дипломного проекта) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

При выполнении выпускной квалификационной работы, обучающиеся должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения, знать содержание профессиональной литературы в выбранной профессиональной области, в том числе зарубежную информацию по теме работы, а также российские нормативные документы в области бухгалтерского учета, оценивать степень достоверности фактов, гипотез, выводов.

Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Примерная тематика ВКР может быть представлена так:

1. Совершенствование бухгалтерского учета в организации
2. Бухгалтерский учет и анализ вложений во внеоборотные активы.
3. Бухгалтерский учет основных средств в организации.
4. Бухгалтерский учет и анализ основных средств в организации.
5. Совершенствование бухгалтерского учета амортизация основных средств организации.
6. Бухгалтерский учет и оценка материально-производственных запасов.
7. Учет и анализ расходов на продажу.
8. Бухгалтерский учет затрат и выхода продукции основного производства
9. Учет расчетов по кредитам и займам.
10. Бухгалтерский учет с покупателями и заказчиками
11. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
12. Совершенствование учета расчетных операций.
13. Бухгалтерский учет готовой продукции и ее продажи.
14. Бухгалтерский учет капитальных вложений во внеоборотные активы.
15. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам организации.
16. Бухгалтерский учет и анализ финансовых результатов коммерческой организации.
17. Бухгалтерский учет и анализ финансовых результатов организации торговли.
18. Бухгалтерский учет и аудит операций на забалансовых счетах.
19. Бухгалтерский учет собственного капитала и анализ эффективности его использования.
20. Бухгалтерский учет и анализ денежных потоков организации.
21. Совершенствование бухгалтерского учета денежных средств

22. Документальное оформление и учет денежных средств в кассе организации.
23. Особенности бухгалтерского учета в розничной (оптовой) торговле
24. Бухгалтерский учет товаров в организациях
25. Бухгалтерский учет и анализ прочих доходов и расходов.
26. Бухгалтерский учет и анализ себестоимости работ на предприятиях лесопромышленного комплекса.
27. Бухгалтерский учет продажи продукции (товаров, работ и услуг).
28. Бухгалтерский учет и анализ финансовых результатов деятельности работ на предприятиях лесопромышленного комплекса.
29. Бухгалтерский учет и анализ обязательств организации.
30. Бухгалтерский учет нематериальных активов организации.
31. Бухгалтерский учет затрат на производство продукции (выполнение работ, оказание услуг) и исчисление ее себестоимости
32. Бухгалтерский учет и анализ затрат по статьям калькулирования себестоимости продукции (работ и услуг).
33. Анализ деятельности организации на основе бухгалтерского баланса.
34. Порядок составления бухгалтерского баланса организации
35. Порядок составления и представления отчета о финансовых результатах.
36. Порядок составления и анализ отчета о финансовых результатах
37. Порядок составления и представления отчета об изменениях капитала организации
38. Порядок составления и представления отчета о движении денежных средств организации
39. Порядок составления годовой бухгалтерской отчетности организации
40. Промежуточная бухгалтерская отчетность организации: порядок составления и анализ ее основных показателей.
41. Анализ финансового состояния организации по данным бухгалтерской отчетности.
42. Анализ финансовых результатов организации на материалах бухгалтерской отчетности
43. Бухгалтерский учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженности по данным бухгалтерской отчетности.
44. Комплексная оценка деятельности организации на основе бухгалтерской отчетности
45. Анализ финансовой устойчивости организации по данным бухгалтерской отчетности.
46. Анализ показателей ликвидности и повышение платежеспособности организации.
47. Бухгалтерский учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению организации.
48. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами организации.
49. Бухгалтерский учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
50. Организация учета при переходе с упрощенного на общий режим налогообложения

51. Методы учета затрат и калькуляции себестоимости продукции (работ, услуг)
 52. Бухгалтерская (финансовая) отчетность производственной организации и анализ ее важнейших показателей
 53. Бухгалтерский учет и налогообложение малых предприятий
 54. Учет резервов и его анализ
 55. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда
 56. Бухгалтерский учет расходов на оплату труда и анализ его производительности
 57. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по прочим операциям
 58. Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации по данным бухгалтерской отчетности
 59. Анализ формирования оборотных активов организации и эффективности их использования
 60. Анализ показателей рентабельности деятельности организации и пути ее повышения.
 61. Анализ формирования и эффективности использования собственных средств организации
 62. Анализ эффективности использования заемных средств организации
 63. Анализ использования денежных средств организации
 64. Анализ движения и эффективности использования основных средств организации.
 65. Анализ имущества организации на основе бухгалтерской отчетности.
 66. Анализ источников финансирования имущества организации на основе бухгалтерской отчетности.
 67. Совершенствование бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса
 68. Инвентаризация и оценка имущества и обязательств организации
 69. Инвентаризация и оценка основных средств организации.
 70. Инвентаризация и оценка материально-производственных запасов
- Критерии оценки выпускной квалификационной работы дипломной работы (дипломного проекта):
- понимает сущность и социальную значимость выбранной тематики;
 - обосновывает новизну работы, ее практическую значимость;
 - предьявляет работу, оформленную в соответствии с основными требованиями о нормоконтроле;
 - сопровождает защиту качественной, соответствующей структуре и содержанию выпускной квалификационной работы (дипломной работы (дипломного проекта));
 - решает профессиональную проблему в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими профессиональную деятельность;
 - осуществляет поиск и использует информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач;
 - осуществляет сравнительный анализ различных точек зрения на изучаемую тему;
 - устанавливает связь между теоретическими и практическими результатами и их соответствие с целями, задачами, гипотезой;
 - логично выстраивает защиту, аргументирует ответы на вопросы;

- умеет структурировать знания, решать сложные практические (творческие) задачи;
- умеет проводить исследование производственных задач, в том числе путем проектирования экспериментов, анализа и интерпретации данных, синтеза информации для получения обоснованных выводов;
- представляет и обосновывает собственную позицию;
- оригинальность и новизна полученных результатов, проектных, конструкторских и технологических решений;
- использует различные технологии, в том числе инновационные, при выполнении проекта;
- защищает собственную профессиональную позицию;
- обобщает результаты исследования, делает выводы;
- представляет результаты апробации проекта;
- представляет и интерпретирует результаты исследования;
- осуществляет самооценку деятельности и результатов (осознание и обобщение собственного уровня профессионального развития);

Доклад по теме выпускной квалификационной работы дипломной работы (дипломного проекта) готовится студентом к публичной защите. Доклад должен обладать логичностью изложения содержать следующие сведения:

- тема выпускной квалификационной работы дипломной работы (дипломного проекта);
- исследуемая проблема;
- цель и задачи выпускной квалификационной работы (дипломной работы (дипломного проекта), обоснование поставленной задачи;
- методы, используемые для решения поставленной задачи;
- работа с научной, справочной и учебной литературой;
- содержание разработки;
- основные результаты выполненной задачи.

Выступление с докладом должно занимать 5-10 минут и сопровождаться презентацией, выполненной при помощи современных средств визуального представления информации, снабженной иллюстрациями, отражающими основные результаты представленных разработок.

После завершения доклада студент отвечает на вопросы председателя и членов ГЭК и всех присутствующих на публичной защите, демонстрируя степень сформированности компетенций.

Критерии оценивания доклада:

- содержание всех обозначенных выше пунктов в структуре доклада;
- качество сопровождающей презентации – наличие таблиц, рисунков, графиков, диаграмм, адекватно отражающих основные результаты исследований;
- владение профессиональным стилем речи и изложения, специальной терминологией;
- знание принципов, на которых построены методики проведения расчетов и обработки полученных результатов;
- умение получать современные знания, используя различные источники информации, вести поиск литературных источников по разрабатываемой теме с целью их использования при выполнении ВКР;

- умение самостоятельно работать с литературными источниками, реферировать научные и философские труды, составлять аналитические обзоры и обобщать полученные знания;

- владение методами оформления результатов разработок; умение обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; знание особенностей применения полученных знаний.

Описание шкалы оценивания:

Выступление с докладом и презентацией на публичной защите оценивается по 4-х балльной шкале.

- оценка «отлично» присваивается за глубокое раскрытие темы, качественное оформление работы, содержательность доклада и презентации, правильном и четком ответе на вопросы присутствующих касаясь темы исследования;

- оценка «хорошо» присваивается при соответствии выше перечисленным критериям, но при наличии в содержании работы и ее оформлении небольших недочетов или недостатков в представлении результатов к защите;

- оценка «удовлетворительно» присваивается за неполное раскрытие темы, выводов и предложений, носящих общий характер, отсутствие наглядного представления работы и затруднения при ответах на вопросы;

- оценка «неудовлетворительно» присваивается за слабое и неполное раскрытие темы, несамостоятельность изложения материала, выводы и предложения, носящие общий характер, отсутствие наглядного представления работы и ответов на вопросы.

Обобщенная оценка защиты выпускной квалификационной работы определяется с учетом отзыва руководителя и оценки рецензента.

Решение о соответствии выпускника квалификации специалиста среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (бухгалтер) принимается членами ГЭК.

Демонстрационный экзамен

Демонстрационный экзамен проводится по стандартам Ворлдскиллс Россия. Задания для проведения демонстрационного экзамена для каждого студента определяется методом случайного выбора в начале демонстрационного экзамена. Время, отводимое на выполнение заданий демонстрационного экзамена 8 часов. Связанные компетенции Ворлдскиллс Россия / Ворлдскиллс Интернешнл: «Бухгалтерский учет». Оценочные материалы разработаны экспертным сообществом Ворлдскиллс в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции «Бухгалтерский учет». ВГЛТУ выбран комплект оценочной документации (КОД) КОД № 1.3 - комплект с максимально возможным баллом 46,4 и продолжительностью 8 часов, предусматривающий задание для оценки знаний, умений и навыков по минимальным требованиям Спецификации стандарта компетенции «Бухгалтерский учет» (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемых в рамках комплекта оценочной документации.

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта компетенции «Бухгалтерский учет» (WorldSkills Standards

Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации содержится в таблице 1.

Инфраструктурный лист для КОД №1.3 приведен в таблице 1.

Таблица 1

Раздел WSSS	
1	Организация работы и управление
	<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; • применять нормативные правовые акты в учетной деятельности; • организовывать рабочее место для максимально эффективной работы; • грамотно планировать свою работу, оценивать сроки, продумывать алгоритм действий; • использовать офисное оборудование и программное обеспечение, необходимое для осуществления профессиональной деятельности; • эффективно взаимодействовать с внешним окружением (другие участники, организаторы, эксперты и т.д.); • работать в условиях изменяющихся условий, в том числе в стрессовых; • понимать и верно использовать общепринятую терминологию по компетенции.
2	Работа с документацией
	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, об архивном деле; • общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; • порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов; • порядок хранения учетных документов.
	<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.
3	Работа с учетными регистрами
	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • алгоритм разработки учетной политики для целей бухгалтерского учета; • порядок составления и ведения регистров бухгалтерского учета; • 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; • 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; • исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с

	установленными правилами.
4	Составление финансовой отчетности и ее анализ
	<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 отчетности, процедуру их составления; • методы финансового анализа; • процедуры анализа показателей финансовой отчетности.
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • формировать в соответствии с установленными правилами бухгалтерский баланс; • формировать отчет о финансовых результатах; • формировать 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; • формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям.

Обобщенная оценочная ведомость

В данном разделе определяются критерии оценки и количество начисляемых баллов (субъективные и объективные)

Общее количество баллов задания/модуля по всем критериям оценки составляет 46,4 баллов.

Раздел	Критерии	Оценки		
		Мнение экспертов	Объективная	Общая
А	Принятие к учету первичных учетных документов	5	14,5	19,5
С	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее анализ	4	22,9	26,9
Итого				46,4

Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания
Минимальное количество экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции «Бухгалтерский учет» 3 чел.+главный эксперт+технический эксперт. Всего 6 экспертов.

Дополнительное количество экспертов рассчитывается исходя из количества участников демонстрационного экзамена.

1 эксперт на 3 участника.

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

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

Инфраструктурный лист для КОД №1.3 приведен в таблице 2.

Таблица 2

НА 1-ГО УЧАСТНИКА (КОНКУРСНАЯ ПЛОЩАДКА)				
ОБОРУДОВАНИЕ, ИНСТРУМЕНТЫ И МЕБЕЛЬ				
№	Наименование	Технические характеристики инструмента	Ед. измерения	Кол-во
1	Компьютер	ОС - Microsoft Windows 7 или более новая версия, совместимая с системными требованиями 1С: http://v8.1c.ru/requirements/ Processor - Intel Pentium/Core (например, Intel Core i3 или аналог) Ethernet - 10/100/1000 mbps. RAM - 4GB (по возможности больше). Видеокарта с памятью 1GB или больше (по возможности - поддержка работы двух мониторов). SSD 240 Gb (больше не нужно)	шт	1
2	Монитор	Монитор LCD 21,5" или больше (или моноблок)	шт	1
3	Рабочий стол	на усмотрение организатора	шт	1
4	Рабочий стул	на усмотрение организатора	шт	1
5	Настольная лампа	допустимо отсутствие, на усмотрение организатора	шт	1
6	Лоток для бумаги	на формат А-4, на усмотрение организатора	шт	1
7	Корзина для мусора	на усмотрение организатора	шт	1
8	Калькулятор	12-разрядный настольный, на усмотрение организатора	шт	1
9	Флеш-носитель	8Gb USB 2.0	шт	1
10	ПО "1С:Предприятие 8.3"	Технологическая платформа "1С:Предприятие 8.3", актуальная версия. Не учебная. Не 64-битная или аналог.	лицензия	1
11	ПО Справочно-правовая система	Консультант + или Гарант. Не учебная или аналог.	лицензия	1
12	ПО Microsoft Visio Professional	Программное обеспечение Microsoft Visio Professional, версия не ниже 2013 или аналог.	лицензия	1
13	ПО Microsoft Office	Программное обеспечение Microsoft Office, версия не ниже 2010 или аналог.	лицензия	1

14	ПО Adobe Reader	Программное обеспечение Adobe Reader, версия DC или аналог.	лицензия	1
15	ПО для архивации	ПО для архивации WinRAR или 7-Zip или аналог.	лицензия	1
16	Источник бесперебойного питания	допустимо отсутствие, на усмотрение организатора	шт	1
17	Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир)	на формат А-4	шт.	1 (на 2 участника)

РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

№	Наименование	Технические характеристики инструмента	Ед. измерения	Кол-во
1	Ручка шариковая синяя	на усмотрение организатора	шт	1
2	Ручка шариковая красная	на усмотрение организатора	шт	1
3	Карандаш простой	на усмотрение организатора	шт	1
4	Папка-файл А4	на усмотрение организатора	шт	5
5	Бумага А4	на усмотрение организатора	пачка	1 (на 2 участников)
6	Линейка	на усмотрение организатора	шт	1
7	Ластик	на усмотрение организатора	шт	1
8	Салфетки влажные (гигиенические)	на усмотрение организатора	упак.	1
9	Степлер 24/6 с набором скоб	на усмотрение организатора	шт	1
10	Антистеплер (расшиватель)	на усмотрение организатора	шт	1

НА 1-ГО ЭКСПЕРТА (ПЛОЩАДКА)

№	Наименование	Технические характеристики инструмента	Ед. измерения	Кол-во
1	Лоток для бумаги	на формат А-4, на усмотрение организатора	шт	1
2	Калькулятор	12-разрядный настольный, на усмотрение организатора	шт	1

Расходные материалы

1	Ручка шариковая синяя	на усмотрение организатора	шт	1
2	Ручка шариковая красная	на усмотрение организатора	шт	1
3	Карандаш	допустимо отсутствие, на усмотрение организатора	шт	1
4	Ластик	допустимо отсутствие, на усмотрение организатора	шт	1
5	Линейка	допустимо отсутствие, на усмотрение организатора	шт	1
6	Папка-файл А4	на усмотрение организатора	шт	10
7	Папка-планшет	на усмотрение организатора	шт	1

ОБЩАЯ ИНФРАСТРУКТУРА ПЛОЩАДКИ

№	Наименование	Технические характеристики инструмента	Ед. измерения	Кол-во
1	Компьютер с монитором (только для отражения обратного отсчета времени, размещение в прямой видимости для каждого участника)	на усмотрение организатора, при необходимости -- использовать 2 компьютера	шт.	1
2	Компьютер с монитором (с подключением к Интернету, только для доступа в Интернет)	на усмотрение организатора	шт.	1
3	Пилот-удлинитель	на усмотрение организатора	шт	4
4	Кулер для воды с бутылкой (20л) и стаканчиками	на усмотрение организатора	шт.	1
5	Огнетушитель углекислотный ОУ-1	на усмотрение организатора	шт	1
6	Бумага А4	на усмотрение организатора	пачка	2
7	Точилка	на усмотрение организатора	шт	2
8	Ножницы	на усмотрение организатора	шт	2
9	Скрепки канцелярские	на усмотрение организатора	упаковка	2
10	Папка-файл А4	на усмотрение организатора	шт	20
11	Корзина для мусора	на усмотрение организатора	шт.	1

СКЛАД

№	Наименование	Технические характеристики инструмента	Ед. измерения	Кол-во
1	короб архивный	картон/пластик не менее 320x240x120	шт	10
2	Стеллаж для документов/шкаф для документов	На усмотрение организатора	шт	1
3	стол офисный	На усмотрение организатора	шт	1
4	стул	На усмотрение организатора	шт	2

КОМНАТА УЧАСТНИКОВ

№	Наименование	Технические характеристики инструмента	Ед. измерения	Кол-во
1.	Стол	на усмотрение организатора	шт	5
2.	Стул	на усмотрение организатора	шт	10
3.	Вешалка для одежды	на усмотрение организатора	шт	2
4	Корзина для мусора	на усмотрение организатора	шт	2

КОМНАТА ЭКСПЕРТОВ

№	Наименование	Технические характеристики инструмента	Ед. измерения	Кол-во
1	Вешалка для одежды	на усмотрение организатора	шт	2

	и плечики			
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/ Processor - Intel Pentium/Core (например, Intel Core i3 или аналог) Ethernet - 10/100/1000 mbps. RAM - 4GB (по возможности больше). Видеокарта с памятью 1GB или больше (по возможности - поддержка работы двух мониторов). SSD 240 Gb (больше не нужно)	шт	2
3	Монитор	Монитор LCD 21,5" 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", актуальная версия. Не учебная. Не базовая. Не 64-битная или аналог.	лицензия	2
6	ПО Справочно-правовая система	Консультант +, Гарант. Не учебная. на усмотрение организатора или аналог.	лицензия	2
7	ПО Microsoft Visio Professional	Программное обеспечение Microsoft Visio Professional, версия не ниже 2013 https://products.office.com/ru-ru/visio/visio-professional-business-and-diagram-software или аналог.	лицензия	2
8	ПО Microsoft Office	Программное обеспечение Microsoft Office, версия не ниже 2013 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	2
13	Пилот-удлинитель	на усмотрение организатора	шт	1
14	Рабочий стол	на усмотрение организатора	шт	3
15	Рабочий стул	на усмотрение организатора	шт.	7
16	Корзина для мусора	на усмотрение организатора	шт.	2
17	Бумага А4	на усмотрение организатора	пачка	4
18	Степлер со скобами	на усмотрение организатора	шт	2
19	Скрепки канцелярские	на усмотрение организатора	упак	1
20	Ножницы	на усмотрение организатора	шт	2

КОМНАТА ГЛАВНОГО ЭКСПЕРТА

№	Наименование	Технические характеристики инструмента	Ед. измерения	Кол-во
1	Компьютер с подключением к Интернету	По характеристикам - не хуже компьютера участника	шт	1
2	Монитор	Монитор LCD 21,5" или больше (или моноблок)	шт	1

3	МФУ А4	на усмотрение организатора	шт	1
4	Лоток для бумаг	на формат А-4 на усмотрение организатора	шт	1
5	Пилот-удлиннитель	на усмотрение организатора	шт	1
6	Настольная лампа	допустимо отсутствие, на усмотрение организатора	шт	1
7	Стол офисный	на усмотрение организатора	шт	1
8	Стул	на усмотрение организатора	шт	2
9	Корзина для мусора	на усмотрение организатора	шт.	1
10	Ножницы	на усмотрение организатора	шт	1
11	Скрепки канцелярские	на усмотрение организатора	упаковка	1
12	Папка-файл А4	на усмотрение организатора	шт	10
13	Ручка шариковая синяя	на усмотрение организатора	шт	1
14	Степлер 24/6 с набором скоб	на усмотрение организатора	шт	1
15	Антистеплер (расширитель)	на усмотрение организатора	шт	1

Форма участия – индивидуальная.
Модули и время сведены в таблице 3.

Таблица 3

№ п/п	Наименование модуля	Максимальный балл	Время на задание
1	Принятие к учету первичных учетных документов	19,5	4 ч.
2	Составление бухгалтерской (финансово) отчетности и ее анализ	26,9	4 ч.
ИТОГО:		46,4	8 часов

Модуль 1: Принятие к учету первичных учетных документов

Участнику необходимо:

- Сформировать первичную документацию по учету внеоборотных активов, денежных средств, материальных запасов, готовой продукции (или товаров), по расчетам по оплате труда.
- Произвести проверку учетной документации (формальную, по существу, арифметическую).

- Разработать формы первичных документов для раздела учетной деятельности, определенного заданием.
- Разработать график документооборота для раздела учетной деятельности, определенного заданием.
- Сформировать номенклатуру дел для первичных учетных документов.

Участнику может быть представлена необходимая информация на бумажном электронном носителях.

В процессе выполнения задания участник может применять справочно-правовые системы.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Предприятие 8).

Примерный алгоритм выполнения задания:

1. Подготовка рабочего места: включение оргтехники, проверка работы программного обеспечения, размещение канцелярских принадлежностей.
2. Изучение экзаменационного задания.
3. Пользуясь программой «1С: Предприятие 8», справочно-правовой программой, участник формирует первичные документы, соответствующие условию задания.
4. Участник заполняет необходимые первичные документы, являющиеся основанием для совершения хозяйственных операций.
5. По завершении выполнения работы участник распечатывает заполненные формы документов, включая журналы регистрации.
6. Систематизация и сохранение документов в папке под своим кодовым номером.
7. Сохранение на флеш-носителе папки с базой данных по заданию.
8. Передача документов и флеш-носителя экспертам для оценивания.
9. Уборка рабочего места.

Модуль 3: Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее анализ

Участнику необходимо:

- Произвести закрывающие записи по счетам бухгалтерского учета.
- Составить расчетные таблицы для формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности.
- Сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах.
- Провести анализ показателей финансовой отчетности за 3 года.

В процессе выполнения задания участник может применять справочно-правовые системы.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Предприятие 8).

Участнику может быть представлена необходимая информация на бумажном и электронном носителях.

В процессе выполнения задания участник должен применять программы Microsoft Office для построения рабочих таблиц и выполнения расчетов.

Примерный алгоритм выполнения задания:

1. Подготовка рабочего места: включение оргтехники, проверка и размещение канцелярских принадлежностей, размещение документов.
2. Изучение экзаменационного задания.
3. Выполнение экзаменационного задания
4. Пользуясь программой «1С: Предприятие 8», справочно-правовой программой, участник формирует формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, соответствующие условию задания.
5. Участник выполняет анализ финансовой отчетности.
6. По завершении выполнения работы участник распечатывает заполненные формы документов.

7. Сохранение созданных документов на рабочем столе в папке под своим кодовым номером
8. Сохранение на флеш-носителе папки с базой данных по заданию.
9. Передача материалов выполненного задания экспертам для оценивания.

10. Уборка рабочего места.

Все этапы обязательны и должны выполняться строго в заданной последовательности.

На выполнение каждого модуля отводится **4 часа**.

Задания в модулях не повторяются.

Субъективные оценки – Присуждаются баллы от 0 до 3. Данную оценку выставляют три независимых эксперта.

План проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлд-скиллс Россия

План работы участников и экспертов день С-1 таблица 4.

Таблица 4

	ВРЕМЯ	МЕРОПРИЯТИЕ
С - 1	08:00-08:30	Вводный инструктаж экспертов и участников по ОТ и ТБ. Жеребьевка рабочих мест участников. Распределение ролей экспертов на ДЭ.
	08:30-12:00	Время на знакомство с оборудованием участников (присутствие технического эксперта обязательно).
	12:00-13:00	Перерыв на обед
	13:00-17:00	Ввод критериев в систему CIS (главный эксперт в комнате ГЭ) Подготовка задания первого экзаменационного дня (главный эксперт), размещение на рабочих местах задания.

План работы участников и экспертов день С 1 таблица 5.

Таблица 5

	ВРЕМЯ	МЕРОПРИЯТИЕ
С 1	08:00-08:10	Вводный инструктаж экспертов и участников по ОТ и ТБ.
	08:10-08:20	Выдача задания участникам. Брифинг.
	08:20-12:20	Выполнение задания участниками
	12.20	Эксперты забирают выполненное задание по модулю А
	12:20-13:20	Перерыв на обед
	13:20-17:20	Выполнение задания участниками. Эксперты проверяют работы участников модуль А.
	17:20-17:30	Брифинг.
	17:30	Участники покидают площадку ДЭ

	17:30-19:00	Эксперты проверяют работы участников по модулю В. Ввод оценок в систему CIS (ГЭ). Блокировка оценок. Подпись протоколов. Завершение ДЭ.
--	-------------	---

План проведения демонстрационного экзамена корректируется главным экспертом площадки проведения демонстрационного экзамена в зависимости от времени, выделенного на площадке проведения демонстрационного экзамена, количества участников и рабочих мест.

Перевод в оценку баллов, полученных за демонстрационный экзамен проводится следующим образом:

Количество баллов от 0 до 9,27 означает оценку «неудовлетворительно».

Количество баллов от 9,28 до 27,82 означает оценку «удовлетворительно».

Количество баллов от 27,83 до 37,11 означает оценку «хорошо».

Количество баллов от 37,12 до 46,4 означает оценку «отлично».

Особенности реализации государственной итоговой аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение требований, предусмотренных нормативными актами, в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.