

Министерство науки и высшего образования РФ  
Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя

Главный бухгалтер

ООО «Эман»

 О.Н. Петрова

«18» ноября 2020 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

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

Красноярск  
2020

Итоговая аттестация: фонд оценочных средств

Разработан в соответствии с ПВД ФОС-2017 Университета, ФГОС СПО и учебным планом специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Разработчики

  


Е.С. Микова

А.В. Тимофеев

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр
1 Состав фонда оценочных средств для проведения итоговой аттестации	4
2 Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения программы подготовки среднего звена	5
2.1 Перечень компетенций, которые должны быть сформированы в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы на защите выпускной квалификационной работы	5
2.2 Соотнесение вида аттестационного испытания, кода проверяемой компетенции и структурных элементов задания на выполнение дипломной работы (оценочное средство)	16
2.3. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со спецификацией стандарта компетенции № R41 «Бухгалтерский учет» (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации	17
3 Задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена	21
3.1 Перечень примерных тем выпускных квалификационных работ	21
3.2 Перечень примерных вопросов на защите выпускной квалификационной работы	22
4 Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания	25
4.1 Показатели оценки результатов выполнения и защиты выпускной квалификационной работы	25
4.2 Показатели оценки результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена и методика перевода баллов демонстрационного экзамена в итоговую оценку по программе	27

## **1 Состав фонда оценочных средств для проведения итоговой аттестации**

Целью итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), соответствующей требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.02.2018г. № 69. Итоговая аттестация выпускников специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

Фонд оценочных средств для проведения итоговой аттестации включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения программы подготовки среднего звена;
- задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена

**2 Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения программы подготовки специалистов среднего звена.**

**2.1 Перечень компетенций, которые должны быть сформированы в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы на защите выпускной квалификационной работы.**

В результате освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции, предусмотренные ФГОС СПО.

Компетенции	Показатели
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы и методы выполнения поставленных профессиональных задач;</li> <li>- методы организации бухгалтерского учета и способы создания бухгалтерской службы в организации</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять типовые методы организации бухгалтерского учета и способы выполнения профессиональных задач</li> <li>- оценивать эффективность применяемых методов и способов организации бухгалтерского учета</li> </ul>
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- типы и формы необходимой информации</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- находить и использовать разнообразные источники информации при выполнении профессиональных задач</li> <li>- определять тип и формы необходимой информации, степень ее достоверности и актуальности</li> </ul>
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- свои профессиональные ориентиры, личностный потенциал, свои достоинства и недостатки;</li> <li>- методы и способы решения профессиональных задач</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать конкретные цели с установлением сроков их воплощения, упорядочивать и систематизировать информацию, ориентировать ее на достижение профессиональных целей</li> <li>- ставить цели, выбирать и применять методы и способы решения профессиональных задач</li> <li>- определять приоритеты в выполнении дел, ориентироваться в ситуации, планировать личное время для достижения поставленных целей, развивать внутренний потенциал, заниматься саморазвитием</li> </ul>
ОК 04. Работать в	Знать:

<p>коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- цели и задачи, поставленные перед коллективом;</li> <li>- способы общения в коллективе;</li> <li>- принципы субординации</li> <li>- основные принципы формирования, организации и взаимоотношений в коллективе</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- адаптироваться в коллективе;</li> <li>- общаться с коллегами, руководством</li> <li>- проявлять инициативу при работе в команде</li> <li>- выбирать рациональный стиль общения с коллегами, руководством;</li> <li>- применять эффективные методы работы в команде при выполнении учетной работы</li> <li>- организовывать работу в команде и брать на себя ответственность за результат выполнения задания</li> </ul>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать механизмы создания и обработки текста, вести деловые беседы, участвовать в совещаниях, осуществлять телефонные коммуникации</li> <li>- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</li> </ul>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>- правила деловой этики в профессиональной деятельности;</li> <li>- общепринятые нормы поведения в обществе</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях;</li> <li>- демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию;</li> <li>- общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения</li> </ul>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;</li> <li>- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>- определять направления ресурсосбережения в рамках</li> </ul>

	<p>профессиональной деятельности по специальности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрировать соблюдение нормы экологической безопасности, направления ресурсосбережения рамках профессиональной деятельности по специальности</li> </ul>
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни;</li> <li>- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</li> <li>- средства профилактики перенапряжения</li> </ul> <p>Уметь: - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</li> <li>- пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности</li> </ul>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и виды информационных технологий</li> <li>- порядок применения электронно-правовых систем</li> <li>- порядок представления документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать современные технические средства и информационные технологии для решения экономических задач и принятия управленческих решений</li> <li>- использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы</li> <li>- осуществлять представление документов в органы статистики через коммуникационные каналы.</li> <li>- использовать информацию, современные технические средства и информационные технологии для решения экономических задач и принятия управленческих решений</li> </ul>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- сущность применения законодательно-нормативных документов, профессиональной литературы;</li> <li>- порядок применения типовых форм и документов</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы;</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы финансовой грамотности; основы предпринимательской деятельности;</li> </ul>

<p>предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>- нормы налогового законодательства; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>- презентовать бизнес-идею;</li> <li>- определять источники финансирования</li> </ul>
<p>ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные правила ведения бухгалтерского учета в области документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов</li> </ul> <p>Иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</li> </ul>
<p>ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности</li> <li>- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li> </ul> <p>Иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</li> </ul>
<p>ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути</li> <li>- оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> </ul> <p>Иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</li> </ul>
<p>ПК 1.4. Формировать</p>	<p>Знать:</p>

<p>бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять первичные документы и формировать бухгалтерские записи по учету активов организации</li> <li>- вести бухгалтерский учет активов организации;</li> <li>- вести учет текущих операций и расчетов;</li> </ul> <p>Иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</li> </ul>
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды, классификацию, назначение и порядок учета источников формирования активов организации на основе плана счетов бухгалтерского учета</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять первичные документы и учетные регистры, составлять бухгалтерские проводки по учету источников формирования активов организации</li> <li>- отражать хозяйственные операции по учету источников формирования активов организации в регистрах синтетического и аналитического учета</li> </ul> <p>Иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</li> </ul>
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обязанности бухгалтера в составе комиссии при проведении инвентаризации активов в местах его хранения</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения</li> <li>- проводить сплошные и выборочные инвентаризации</li> </ul> <p>Иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</li> </ul>
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- процедуру подготовки к инвентаризации и технологию ее проведения;</li> <li>- объекты, подлежащие инвентаризации в местах их нахождения</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять фактическое наличие материальных ценностей, составлять инвентаризационные описи, сличительные ведомости</li> <li>- проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнять инвентаризационную ведомость в местах проведения инвентаризации</li> </ul> <p>Иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</li> <li>- выполнении контрольных процедур и их документировании</li> </ul>
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- процедуру зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отражать в учете результаты инвентаризации</li> <li>- отражать зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</li> </ul> <p>Иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</li> <li>- выполнении контрольных процедур и их документировании;</li> <li>- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</li> </ul>
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- порядок инвентаризации расчетов;</li> <li>- технологию определения реального состояния расчетов;</li> <li>- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</li> <li>- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>- определять реальное состояние расчетов;</li> <li>- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</li> <li>- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи 11 ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</li> </ul> <p>Иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</li> </ul>
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы сбора информации о деятельности объекта</li> </ul>

<p>деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.  Уметь:  - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов  - собирать необходимую информацию, необходимой для проведения внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов  Иметь практический опыт в:  - выполнении контрольных процедур и их документировании;  - подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p>
<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>Знать:  - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета  Уметь:  - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля  - выполнять контрольных процедур и их документировании;  - составлять инвентаризационные описи, сличительные ведомости, устанавливать соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета  Иметь практический опыт в:  - выполнении контрольных процедур и их документировании;  - подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p>
<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<p>Знать:  - виды и порядок налогообложения;  - систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения;  - источники уплаты налогов, сборов, пошлин;  - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;  - аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и 12 сборам»  Уметь  - определять виды и порядок налогообложения;  - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;  - выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;  - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм налогов и сборов;  - организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»  - проводить расчет сумм налогов и сборов, уплачиваемых в</p>

	<p>бюджеты разных уровней бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>Иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</li> </ul>
<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</li> <li>- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КППП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКТМО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</li> <li>- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</li> <li>- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</li> <li>- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</li> <li>- обрабатывать выписки банка по перечисленным суммам налогов и сборов</li> </ul> <p>Иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</li> </ul>
<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;</li> <li>- сущность и структуру страховых взносов;</li> <li>- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>- порядок и сроки исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ;</li> <li>- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- использование средств внебюджетных фондов</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>- определять объекты налогообложения для исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования РФ;</li> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный Фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ;</li> <li>- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;</li> <li>- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</li> <li>- проводить расчет страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</li> </ul> <p>Иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</li> </ul>
<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный Фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ;</li> <li>- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</li> <li>- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>- заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (ИНН получателя), Кода причины постановки на учет (КПП получателя); наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее КБК), Общероссийский классификатор территориально-муниципальных образований (ОКТМО), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.</li> <li>- обрабатывать выписки банка по суммам, перечисленным во внебюджетные фонды и налоговые органы;</li> </ul> <p>Иметь практический опыт в:</p>

	- проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетных период;</li> <li>- методику определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять финансовый результат хозяйственной деятельности организации по основному и прочим видам деятельности за отчетный период</li> <li>- закрывать счета бухгалтерского учета для определения результата деятельности организации за отчетный период</li> </ul> <p>Иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</li> <li>- участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</li> <li>- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности</li> </ul>
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание, сроки и источники составления форм бухгалтерской отчетности</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять бухгалтерский баланс и другие формы бухгалтерской отчетности</li> <li>- составлять формы бухгалтерской отчетности с учетом вида деятельности организации в установленные законодательством сроки</li> </ul> <p>Иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</li> <li>- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> </ul>
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание и правила составления налоговых деклараций по налогам и сборам, других форм отчетности и сроки представления в налоговые органы и органы статистики</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять налоговые декларации и другие формы отчетности для контролирурующих органов и Росстата</li> <li>- заполнять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет и формы статистической отчетности</li> </ul> <p>Иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</li> <li>- применении налоговых льгот;</li> <li>- разработке учетной политики в целях налогообложения</li> </ul>
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методику анализа информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</li> </ul>

<p>финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</li> <li>- применять методы горизонтального, вертикального, коэффициентного методов анализа для расчета показателей, характеризующих имущественное и финансовое положение организации, ее платежеспособность и доходность;</li> </ul> <p>Иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</li> </ul>
<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы оценки имущественного положения и источников финансирования средств организации;</li> <li>- методы проведения анализ ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности организации;</li> <li>- способы оценки финансовой устойчивости организации;</li> <li>- методики прогнозирования выручки от реализации и других элементов выручки;</li> <li>- методики планирования прибыли от реализации;</li> <li>- источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта.</li> <li>- метод оценки деловой активности организации;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить оценку имущественного положения и источников финансирования средств организации;</li> <li>- проводить анализ ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности организации;</li> <li>- проводить оценку финансовой устойчивости организации;</li> <li>- прогнозировать выручку от реализации и других элементов выручки;</li> <li>- использовать методики планирования прибыли от реализации;</li> <li>- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</li> <li>- проводить оценку деловой активности организации.</li> <li>- проводить оценку активов, расчетов и капитала предприятия</li> </ul> <p>Иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</li> <li>- применении налоговых льгот</li> </ul>
<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ технико-организационного уровня производства;</li> <li>- анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации;</li> <li>- анализ производства и реализации продукции;</li> <li>- анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить анализ технико-организационного уровня производства;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации;</li> <li>- проводить анализ производства и реализации продукции;</li> <li>-проводить анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов;</li> <li>- проводить анализ финансово хозяйственной деятельности предприятия, а также его финансовых результатов;</li> <li>-применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</li> <li>-выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</li> </ul> <p>Иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации</li> <li>- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</li> </ul>
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</li> </ul> <p>Иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности</li> </ul>

## **2.2 Соотнесение вида аттестационного испытания, кода проверяемой компетенции и структурных элементов задания на выполнение выпускной квалификационной работы (оценочное средство)**

Вид аттестационного испытания	код проверяемой компетенции	Структурные элементы задания на выполнение дипломной работы (оценочное средство)
Дипломная работа	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, 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.	Качество основного текста дипломной работы
	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09, ОК 10	Качество доклада на защите дипломной работы
	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09	Качество презентации на защите дипломной работы
	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, 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.,	Качество ответов на вопросы по содержанию дипломной работы

	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.	
--	--	--

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

Демонстрационный экзамен по компетенции «Бухгалтерский учет» проводится в два дня в соответствии с Регламентом, оценочными материалами для демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции «Бухгалтерский учет», утвержденными Союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».

Демонстрационный экзамен по компетенции «Бухгалтерский учет» включает в себя выполнение двух модулей:

Модуль 1: Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных

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

Особое значение при проведении демонстрационного экзамена по компетенции «Бухгалтерский учет» является секретность исходных данных задания, которые предъявляются участникам непосредственно перед началом брифинга по модулю.

Раздел WSSS	Наименование раздела WSSS	Коды общих или профессиональных компетенций, проверяемых в результате выполнения раздела
1. Организация работы	<p><i>Специалист должен знать и понимать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• документацию и правила по охране труда и технике безопасности;</li> <li>• нормативные правовые акты в области организации бухгалтерского учета;</li> <li>• важность поддержания рабочего места в надлежащем состоянии;</li> <li>• значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время;</li> <li>• современные технологии автоматизированной обработки информации;</li> <li>• порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи.</li> </ul> <p><i>Специалист должен уметь:</i></p>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ОК 10, ОК 11

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• выполнять требования по охране труда и технике безопасности;</li> <li>• применять нормативные правовые акты в учетной деятельности;</li> <li>• организовывать рабочее место для максимально эффективной работы;</li> <li>• грамотно планировать свою работу, оценивать сроки, продумывать алгоритм действий;</li> <li>• использовать офисное оборудование и программное обеспечение, необходимое для осуществления профессиональной деятельности;</li> <li>• эффективно взаимодействовать с внешним окружением (другие участники, организаторы, эксперты и т.д.);</li> <li>• работать в условиях изменяющихся условий, в том числе в стрессовых;</li> <li>• понимать и верно использовать общепринятую терминологию по компетенции.</li> </ul>	
<p>2. Текущее отражение в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни</p>	<p><i>Специалист должен знать и понимать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, об архивном деле;</li> <li>• нормативные документы, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета;</li> <li>• общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>• порядок проведения проверки и континировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>• порядок хранения учетных документов;</li> <li>• вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>• порядок ведения учета активов, капитала и обязательств организации;</li> <li>• исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;</li> <li>• методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).</li> </ul> <p><i>Специалист должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• составлять (оформлять) первичные учетные документы;</li> <li>• разрабатывать формы первичных учетных документов;</li> <li>• владеть приемами проверки первичных учетных документов;</li> <li>• исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>• составлять график документооборота;</li> <li>• организовывать документооборот;</li> </ul>	<p>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов организации;</li> <li>• применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;</li> <li>• калькулировать себестоимость продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции;</li> <li>• производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам;</li> <li>• проводить учет активов, капитала и обязательств организации;</li> <li>• определять финансовые результаты деятельности организации по видам деятельности.</li> </ul>	
3. Организация процесса ведения бухгалтерского учета	<p><i>Специалист должен знать и понимать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• алгоритм разработки учетной политики для целей бухгалтерского учета;</li> <li>• порядок составления и ведения регистров бухгалтерского учета;</li> <li>• порядок составления и ведения внутренней бухгалтерской отчетности;</li> <li>• методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> </ul> <p><i>Специалист должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• разрабатывать учетную политику для целей бухгалтерского учета;</li> <li>• определять способы ведения бухгалтерского учета и их последствия;</li> <li>• разрабатывать формы регистров бухгалтерского учета;</li> <li>• заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>• готовить информацию для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги;</li> <li>• отражать в бухгалтерском учете выявленные;</li> <li>• расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;</li> <li>• интерпретировать отклонения по затратам на материалы, труд, переменные накладные расходы и отклонения по продажам;</li> <li>• организовывать и проводить процесс сверки внутрихозяйственных операций и расчетов;</li> <li>• исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.</li> </ul>	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1.
4. Составление финансовой отчетности и	<p><i>Специалист должен знать и понимать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, об ответственности за</li> </ul>	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.4.

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

### **3 Задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена**

#### **3.1 Перечень примерных тем дипломных работ**

1. Учет и анализ движения денежных потоков.
2. Бухгалтерская финансовая отчетность организации и её анализ.
3. Учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженности организации.
4. Учет и анализ реализации готовой продукции (работ, услуг).
5. Учет и анализ товарных запасов.
6. Учет и анализ материально – производственных запасов, эффективность их использования.
7. Учет и анализ финансового состояния организации.
8. Бухгалтерский учет и анализ издержек обращения готовой продукции.
9. Учет и анализ доходов и финансовых результатов.
10. Учет и анализ реализации товаров розничной торговли.
11. Бухгалтерский учет и анализ формирования и использования оборотного капитала.
12. Бухгалтерский баланс: назначение, принципы построения, техника составления на предприятии и его анализ.
13. Бухгалтерский учет и анализ финансовых результатов организации, отражение их в финансовой отчетности.
14. Организация учета и анализ расчетов с контрагентами.
15. Бухгалтерский учет и анализ основных средств организации, эффективность их использования.
16. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда, анализ и расчет эффективности использования трудовых ресурсов.
17. Бухгалтерский учет и анализ движения денежных средств, оценка платежеспособности организации.
18. Бухгалтерский учет расчетов с государственными внебюджетными фондами.
19. Бухгалтерский учет и анализ исчисления и уплаты налогов и сборов.
20. Особенности бухгалтерского учета и налогообложения индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения, ЕНВД.
21. Инвентаризация и оценка имущества и обязательств организации.
22. Бухгалтерский и налоговый учет расчетов по налогу на прибыль.
23. Анализ финансового состояния предприятия на основе бухгалтерской отчетности.

24. Страховые взносы: действующий механизм исчисления и уплаты, пути совершенствования в РФ.

25. Учет наличия и движения товаров на предприятии розничной торговли.

26. Организация и порядок ведения бухгалтерского учета продукции собственного производства и товаров в общественном питании и их анализ.

27. Учет продажи собственной продукции и покупных товаров, формирование финансового результата от продаж в организациях общественного питания.

28. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).

29. Учёт и анализ расчетов с подотчетными лицами и персоналом по прочим операциям.

30. Бухгалтерский учёт и анализ вложений во внеоборотные активы.

### 3.2 Перечень примерных вопросов на защите выпускной квалификационной работы

Проверяемая компетенция	Задания/вопросы
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	- какие учредительные документы, организационно-распорядительную документация имеется на предприятии; - какова структура и функции бухгалтерии, распределение обязанностей между работниками бухгалтерии, форма учета, применяема на предприятии
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	-какие источники информации, бухгалтерские документы использовались при проведении исследования
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	-каковы должностные обязанности сотрудников бухгалтерии; - какими качествами должен обладать бухгалтер; - какая дополнительная литература была использована при проведении исследования
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	каковы правила внутреннего распорядка и трудовой дисциплины предприятия; -как осуществляются горизонтальные и вертикальные коммуникации в коллективе предприятия
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	-приведите примеры ведущих отечественных авторов и изданий, которые были использованы при проведении исследования
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	какова роль бухгалтера в организации - какова ответственность бухгалтера за свои действия или бездействия

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	перечислите и охарактеризуйте основные факторы вредного воздействия на человека и средства защиты от них -охарактеризуйте правила и нормы безопасного ведения трудовой деятельности
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	опишите методы и средства проведения производственной гимнастики - приведите основные показатели физического здоровья для допуска на вредное производство
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	какое программное обеспечение используется для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	какими нормативными документами, регламентируется ведение бухгалтерского учета на предприятии
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	каковы достоинства и недостатки коммерческих идей - какие нормы налогового законодательства применяются при планировании деятельности предприятия; - применяются ли налоговые льготы предприятием
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	каковы общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; -каков порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	каковы цели и принципы разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	каков порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - какими типовыми бухгалтерскими проводками отражается учет денежных средств
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	какими типовыми бухгалтерскими проводками отражаются операции по учету активов организации
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	какими типовыми бухгалтерскими проводками отражаются операции по учету источников активов организации
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	-каковы задачи и состав инвентаризационной комиссии; -каковы обязанности бухгалтера в составе комиссии

	при проведении инвентаризации активов в местах его хранения
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	-какова процедура подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	какими бухгалтерскими проводками отражаются зачет и списание недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	каков порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности, расчетов
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	-какие организационно-распорядительные документы предприятия были изучены; -какие нормативные и правовые акты предприятия были проанализированы
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	какие документы организации по результатам внутреннего контроля были изучены
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	какими типовыми проводками отражаются операции по начислению и перечислению налогов и сборов
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	какие платежные документы оформляются для перечисления налогов и сборов в бюджет
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	-какими бухгалтерскими проводками отражаются операции 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.	какие платежные документы оформляются на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы <sup>4</sup> - как осуществляется контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	-какими бухгалтерскими записями отражается финансовый результат хозяйственной деятельности организации по основному и прочим видам деятельности за отчетный период

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.	каков состав, содержание бухгалтерской отчетности предприятия
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.	- каковы содержание форм налоговых деклараций по налогам и сборам, отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	- какие показатели используются для анализа активов и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.	- каковы основные этапы разработки бизнес-плана - какие источники информации необходимы для анализа финансового состояния экономического субъекта
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.	какие показатели рассчитываются и анализируются с целью оценки финансово-хозяйственной деятельности предприятия
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	- каковы цели и задачи деятельности службы внутреннего контроля и аудита организации; - какие этапы включает в себя мониторинг мероприятий по устранению выявленных нарушений, недостатков и рисков.

#### **4 Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания**

##### **4.1 Показатели оценки результатов выполнения и защиты выпускной квалификационной работы**

ВКР представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы является заключительным этапом подготовки специалиста.

Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) — это итоговая аттестационная, самостоятельная учебно-исследовательская работа студента,

выполненная им на выпускном курсе, оформленная с соблюдением необходимых требований и представленная по окончании обучения к защите перед государственной экзаменационной комиссией. ВКР выполняется в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом.

Выполнение ВКР призвано способствовать систематизации, закреплению и совершенствованию полученных студентом знаний, профессиональных, учебно-исследовательских умений, практического опыта и профессиональных компетенций.

#### *Требования к выпускной квалификационной работе*

Выпускная квалификационная работа тесно связана с преддипломной практикой. На основе изучения общепрофессиональных и специальных дисциплин, а также на основе конкретных материалов, собранных по месту прохождения производственных и преддипломной практик студенты проводят всесторонний и глубокий анализ состояния рассматриваемого вопроса на базовом предприятии, организации и на базе полученных результатов разрабатывают практические рекомендации.

ВКР должна иметь актуальность и практическую значимость и может выполняться по предложениям (заказам) предприятий, организаций общественного питания различных организационно-правовых форм.

Выпускная квалификационная (дипломная) работа – итоговая работа по изучению основных разделов ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации», ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации », ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности», ПМ.05 «Выполнение работ по профессии рабочего», результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников».

Защита ВКР студентами является обязательным испытанием, включаемым в государственную итоговую аттестацию всех выпускников, завершающих обучение по специальностям Федерального государственного образовательного стандарта.

Защита ВКР проводится с целью выявления готовности выпускника к осуществлению основных видов деятельности и соответствия уровня и качества подготовки выпускников Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников, требованиями регионального компонента и компонента образовательного учреждения.

Результаты защиты дипломных работ оформляются протоколами заседания Итоговой экзаменационной комиссии.

По результатам итоговой аттестации студентов-выпускников комиссия по защите дипломных работ принимает решение о присвоении им квалификации по соответствующей специальности и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании.

#### **4.2 Показатели оценки результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена и методика перевода баллов демонстрационного экзамена в итоговую оценку по программе**

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляют эксперты по соответствующей компетенции, владеющие методикой оценки по стандартам Ворлдскиллс и прошедшие подтверждение в электронной системе eSim.

Решения государственных экзаменационных комиссий 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.

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

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации. Необходимо осуществить перевод полученного количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Максимальное количество баллов, которое можно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%.

Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе следующей таблицы:

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