

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**  
**«Российский экономический университет им.Г.В.Плеханова»**  
**Пермский институт (филиал)**

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Государственной  
экзаменационной комиссии  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.



Утверждаю  
Директор Пермского института (филиала)  
\_\_\_\_\_/ Е.В.Гордеева

\_\_\_\_\_ 2020 г.

**ПРОГРАММА**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

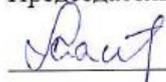
Форма обучения (очная, заочная)

2020 г.

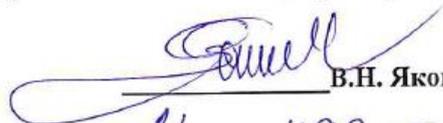
**ОДОБРЕНА:**  
Учебно-методическим советом  
Протокол № 9  
от «4» мая 2020 год

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

**Рассмотрено**  
заседания ЦМК профессиональных модулей  
специальностей экономического профиля  
Протокол № 9 от 22 апреля 2020 г  
Председатель комиссии

  
Н.Г. Майшева

**Заместитель директора по УВР**

  
В.Н. Яковлев  
«4» мая 2020 г.

## Оглавление

Пояснительная записка .....	4
1. Паспорт программы государственной итоговой аттестации .....	6
1.1 Область применения Программы государственной итоговой аттестации .....	6
1.2 Цели и задачи государственной итоговой аттестации.....	7
1.3. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию:.....	7
2. Структура и содержание государственной итоговой аттестации.....	7
2.1 Демонстрационный экзамен.....	7
2.2. Комплект оценочной документации (КОД).....	8
2.3. Выпускная квалификационная работа .....	11
2.4. Документы государственной итоговой аттестации .....	13
3. Условия реализации программы государственной итоговой аттестации.....	13
3.1. Подготовка помещений для проведения демонстрационного экзамена, проверка и настройка оборудования .....	13
3.2 Правила поведения во время демонстрационного экзамена, права и обязанности студентов и экзаменационной комиссии .....	14
3.3 Проведение демонстрационного экзамена .....	15
3.4 Подведение итогов экзамена и объявление результатов.....	15
3.5. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .....	16
3.6 Информационное обеспечение государственной итоговой аттестации .....	16
3.7. Общие требования к организации и проведению государственной итоговой аттестации .....	16
3.8 Кадровое обеспечение государственной итоговой аттестации .....	17
4. Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации.....	18
4.1 Примеры заданий для демонстрационного экзамена .....	17
4.2 Оценка демонстрационного экзамена .....	32
4.3. Оценочные средства по защите выпускной квалификационной работе.....	35

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013г. № 968 (с изменениями и дополнениями), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013г. № 464, методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ от 20.07.2015г. № 06-846, письмом Министерства образования и науки РФ от 12.07.2017 г. № 06-ПГ- МОН-24914 «О защите выпускной квалификационной работы», федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденным приказом Министерства наук и высшего образования РФ от 05.02.2018г. № 69., нормативно-правовым регулированием в сфере образования, определенном в соответствии со статьей 59 Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ, Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В.Плеханова» (утверждено на заседании Ученого совета протокол № 13 от 25.07.2019г.)

Целью государственной итоговой аттестации является установление степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, сформированности профессиональных компетенций в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа государственной итоговой аттестации является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Государственная итоговая аттестация, завершающая освоение программы подготовки специалистов среднего звена, является обязательной.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения студентами практических задач профессиональной деятельности.

Программа ГИА, методика оценивания результатов, требования к ВКР доводятся до сведения студентов, не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план.

В Программе государственной итоговой аттестации определены:

- материалы по содержанию государственной итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации;
- условия подготовки и процедуры проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня качества подготовки выпускника.
- Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1061н

(зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный № 35697);

- Письмо Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. № 06-846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;

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

- Методические рекомендации по организации и проведению демонстрационного экзамена в составе государственной итоговой аттестации по программам среднего профессионального образования в 2018 году (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки) от 15.06.2018 г. № 06-1090).

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

## 1.1 Область применения Программы государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации (далее программа ГИА) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД):

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

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

- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

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

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

## **1.2 Цели и задачи государственной итоговой аттестации**

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоения компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

2.1. Основными целями итоговой аттестации является:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия результатов освоения образовательных программ среднего профессионального образования требованиям ФГОС;

- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам итоговой аттестации, выдаче выпускнику соответствующего диплома установленного образца о среднем профессиональном образовании.

2.2. Основными задачами итоговой аттестации являются:

- разработка с представителями работодателей совместных предложений и рекомендаций по совершенствованию освоения современных производственных процессов, приобретению практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности и профилю подготовки, предусмотренных ФГОС СПО;

- внесение изменений в образовательные программы среднего профессионального образования в части вариативных профессиональных дисциплин (модулей).

## **1.3. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию:**

Общий объем - 6 недель (216 часов).

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Форма – защита выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

### **2.1 Демонстрационный экзамен**

В соответствии с ФГОС СПО демонстрационный экзамен входит в состав государственной итоговой аттестации, который предназначен для моделирования

реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

Демонстрационный экзамен направлен на демонстрацию обучающимся освоенных в ходе обучения общих и профессиональных компетенций при решении задач профессиональной деятельности.

Демонстрационный экзамен для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусматривает выполнения тестового задания и практического задания.

Демонстрационный экзамен является первым этапом итоговой аттестации.

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

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

Рекомендуемое максимальное время для выполнения заданий I уровня:  
тестовое задание – 2 часа.

Рекомендуемое максимальное время для выполнения заданий II уровня:  
решение практико-ориентированных профессиональных задач – 4 часа.

Технология проведения демонстрационного экзамена разработана институтом, самостоятельно учитывающая методики Ворлдскиллс Россия.

## **2.2. Комплект оценочной документации (КОД)**

КОД представляет собой комплекс требований к выполнению заданий демонстрационного экзамена, включая требования к оборудованию и оснащению, оборудованию мест проведения демонстрационного экзамена, а также инструкцию по технике безопасности.

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются институтом самостоятельно на основе профессионального стандарта, учитывая оценочные материалы (при наличии), разработанные союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».

### **Описание задания демонстрационного экзамена**

Демонстрационный экзамен является первым этапом итоговой аттестации.

Для выпускников в ходе демонстрационного экзамена предусматривается выполнение заданий двух уровней.

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

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

При этом конкретный вариант задания выбирается случайным выбором в ходе экзамена. Содержание задания может быть изменено на 30%

Задание I уровня состоит из теоретических вопросов, сформированных по разделам и темам. Предлагаемое для выполнения тестовое задание включает 2 части - общепрофессиональную и профессиональную, всего 60 вопросов.

Общепрофессиональная часть задания «Тестирование» содержит 20 вопросов по пяти тематическим направлениям, из них:

- 4 – закрытой формы с выбором ответа;
- 4 – открытой формы с кратким ответом;
- 4 - на установление соответствия;
- 4 - на установление правильной последовательности.

Тематика, количество и формат вопросов по темам общепрофессиональной части тестового задания формируются в соответствии с программами дисциплин общепрофессионального цикла.

Профессиональная часть задания «Тестирование» содержит 40 вопросов, по 10 вопросов по каждому виду профессиональной деятельности.

Тематика, количество и формат вопросов по темам профессиональной части тестового задания формируются на основе знаний, указанным во ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Алгоритм формирования содержания задания «Тестирование» приведен в таблице.

Таблица 1

№ п/п	Наименование темы вопросов	Кол-во вопросов	Формат вопросов				
			Выбор ответа	Открытая форма	Вопрос на соответствие	Вопрос на установление последовательности	Максимальный балл
<i>Общепрофессиональный раздел тестового задания</i>							
1	Финансы, денежное обращение и кредит	4	1	1	1	1	4
2	Экономика организации	4	1	1	1	1	4
3	Основы бухгалтерского учета	4	1	1	1	1	4
4	Налоги и налогообложение	4	1	1	1	1	4
5	Безопасность жизнедеятельности, Документационное обеспечение управления, Информационные технологии в профессиональной деятельности	4	1	1	1	1	4
	<b>ИТОГО:</b>	<b>20</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>20</b>
<i>Профессиональный раздел тестового задания</i>							
1	ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	10	3	2	3	2	20
2	ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	10	2	3	3	2	20
3	ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	10	3	2	2	3	20
4	ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	10	2	3	2	3	20
	<b>ИТОГО:</b>	<b>40</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>80</b>
	<b>ВСЕГО:</b>	<b>60</b>					<b>100</b>

Выполнение задания «Тестирование» реализуется посредством применения прикладных компьютерных программ, что обеспечивает возможность генерировать для каждого участника уникальную последовательность заданий, содержащую требуемое количество вопросов из каждого раздела и исключающую возможность повторения

заданий. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматриваются особые условия проведения итоговой аттестации.

Вопросы выдаются в произвольном порядке.

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

### **Инструкция по прохождению тестирования для участников демонстрационного экзамена с использованием электронной информационно-образовательной среды**

Перед началом тестирования студент должен:

- проинформировать членов экзаменационной комиссии о готовности к прохождению тестирования;
- с разрешения председателя комиссии или его заместителя войти в электронную информационно-образовательную среду под своим логином и паролем;
- выбрать курс «Итоговая аттестация»;
- выбрать модуль «Тестирование»;
- приступить к выполнению тестовых заданий. Очередность выполнения тестовых заданий определяется студентом самостоятельно;
- по окончании тестирования сообщить об этом председателю комиссии или его заместителю и с их разрешения выйти из электронной информационно-образовательной среды.

**Задания II уровня** - это содержание работы, которую необходимо выполнить обучающемуся для демонстрации определенного вида профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС и профессионального стандарта с применением практических навыков, заключающихся в проектировании, разработке, выполнении работ по заданным параметрам с контролем соответствия результата существующим требованиям.

Задания формируются в соответствии со специфическими для специальности профессиональными компетенциями, умениями и практическим опытом с учетом трудовых функций профессионального стандарта.

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

Задание II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» предполагает контроль освоения всех профессиональных компетенций.

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

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

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

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

## 2.3. Выпускная квалификационная работа

### Тематика выпускных квалификационных работ

#### **ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций**

1. Бухгалтерский учет основных средств и анализ эффективности их использования на предприятии (+ ПМ 02, ПМ.03, ПМ.04)
2. Бухгалтерский учет и анализ текущих обязательств и расчетов с дебиторами в коммерческих организациях (+ПМ 02, ПМ.03, ПМ.04)
3. Учет и анализ операций по движению основных средств на предприятии (+ПМ 02, ПМ.03, ПМ.04)
4. Бухгалтерский учет движения материальных ресурсов и анализ их использования в коммерческой организации (+ПМ 02, ПМ.04)
5. Учет материально-производственных запасов и система внутреннего контроля их сохранности (+ПМ 02, ПМ.04)
6. Особенности учета и анализа в организациях общественного питания (+ПМ 02, ПМ.03, ПМ.04)
7. Учет и анализ затрат в организациях рекламного бизнеса (+ПМ 02, ПМ.03, ПМ.04)
8. Учет и анализ затрат в организациях сферы услуг (+ПМ 02, ПМ.03, ПМ.04)

#### **ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**

9. Инвентаризация имущества и обязательств и порядок отражения ее результатов в бухгалтерском учете коммерческой организации (+ПМ 01, ПМ.04)
10. Учет и анализ затрат на оплату труда в коммерческой организации (+ПМ 01, ПМ.03, ПМ.04)
11. Учет и анализ расчетов с персоналом организации по оплате труда (+ПМ 01, ПМ.03, ПМ.04)

#### **ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

12. Учет и анализ расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами на предприятии (+ПМ 01, ПМ.02)
13. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению на предприятии (+ПМ 01, ПМ.02)
14. Особенности бухгалтерского учета и налогообложения в организациях сферы услуг (+ПМ 01, ПМ.03)
15. Особенности учета и налогообложения в торговых организациях (+ПМ 01, ПМ.03)
16. Особенности учета в организациях, применяющих специальные режимы налогообложения (+ПМ 01, ПМ.02.)
17. Особенности бухгалтерского учета и налогообложения на малых предприятиях (+ПМ 01, ПМ.02)
18. Учет и налогообложение заработной платы в организациях (+ПМ 01, ПМ.02)
19. Налог на добавленную стоимость и практика его взимания (+ПМ 01, ПМ.02)

#### **ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности**

20. Формирование и анализ показателей бухгалтерской отчетности коммерческой организации (+ПМ 01, ПМ.02, ПМ.03)

## 21. Учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженности коммерческой организации (+ПМ 01, ПМ.02, ПМ.03)

Тематика ВКР ежегодно разрабатывается техникумом с учетом предложений работодателей или предложений студентов (с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения). Тематика ВКР соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ОПСПО.

При подготовке ВКР приказом директора Пермского института (филиала) РЭУ им.Г.В.Плеханова каждому студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультант.

### **Структура выпускной квалификационной работы:**

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

**Во введении** обосновывается актуальность и практическая значимость выбранной темы, формулируются цель и задачи.

При работе над **теоретической частью** определяются объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Проводится обзор используемых источников, обосновывается выбор применяемых методов, технологий и др. Работа выпускника над теоретической частью позволяет руководителю оценить следующие общие компетенции:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

Работа над **практической частью** должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций:

- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- использовать информационно-коммуникационные технологии для совершения профессиональной деятельности.
- быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

**Заключение** содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов.

**Список использованной литературы** включает упоминаемые или цитируемые в работе источники.

**Приложение** выделяется в самостоятельный раздел, если приводятся материалы, отражающие технику расчетов, образцы анкет, тестов, иллюстрации вспомогательного характера и т.д.

## **Защита выпускных квалификационных работ**

Защита ВКР проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников ФГОС СПО и готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

К защите ВКР допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), прошедшие производственную (преддипломную) практику.

### **2.4. Документы государственной итоговой аттестации**

Решение ГЭК о присвоении квалификации «Бухгалтер» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), о выдаче диплома выпускникам, прошедшим ГИА, объявляется приказом.

После окончания ГИА государственная экзаменационная комиссия составляет ежегодный отчет о работе, который обсуждается на педагогическом совете филиала.

В отчете должна быть отражена следующая информация:

- качественный состав государственных экзаменационных комиссий;
- перечень видов ГИА обучающихся по основной профессиональной программе;
- характеристика общего уровня подготовки обучающихся по данной специальности;
- количество дипломов с отличием;
- анализ результатов по каждому виду ГИА;
- недостатки в подготовке обучающихся по данной специальности;
- выводы и предложения по улучшению работы комиссии.

## **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **3.1. Подготовка помещений для проведения демонстрационного экзамена, проверка и настройка оборудования**

Демонстрационный экзамен проводится в лабораториях «Учебная бухгалтерия» и «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

После уточнения количества участников экзамена председателем комиссии утверждается схема расстановки и комплектования рабочих мест в выделенных учебных помещениях.

Ответственность за обеспечение учебных помещений оптимальными средствами и необходимой инфраструктурой для проведения демонстрационного экзамена руководитель структурного учебного подразделения.

За 2 дня до начала экзамена руководителем структурного учебного подразделения проводится контрольная проверка учебных помещений на предмет соответствия требованиям, фиксируется факт наличия необходимого оборудования.

За 1 день до начала экзамена производится дооснащение учебных помещений (при необходимости) и настройка оборудования.

В указанный день осуществляется распределение рабочих мест участников. Инструктаж студентов по охране труда и технике безопасности (далее - ОТ и ТБ) проводится членом экзаменационной комиссии от учебного заведения под подпись в Протоколе инструктажа по охране труда и технике безопасности на рабочем месте (приложение 1 к Программе)

После распределения рабочих мест и прохождения инструктажа по ОТ и ТБ студентам предоставляется время не более 2 часов на подготовку рабочих мест, а также на проверку и подготовку необходимых материалов, ознакомление с оборудованием и его тестирование.

Студенты должны ознакомиться:

- с подробной информацией о регламенте проведения экзамена с обозначением обеденных перерывов и времени завершения экзаменационных заданий/модулей;
- с правилами поведения во время демонстрационного экзамена;
- с ограничениями времени и условиями допуска к рабочим местам, включая условия, разрешающие участникам покинуть рабочие места и учебное помещение;
- с информацией о времени и способе проверки оборудования;
- с информацией о пунктах и графике питания, оказании медицинской помощи;
- с информацией о характере и диапазоне санкций, которые могут последовать в случае нарушения регламента проведения экзамена.

Также участники экзамена должны быть проинформированы о том, что они отвечают за безопасное использование всех инструментов, оборудования, вспомогательных материалов, которые они используют в учебном помещении в соответствии с правилами техники безопасности.

Институт обеспечивает проведение предварительного инструктажа студентов непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

### **3.2. Правила поведения во время демонстрационного экзамена, права и обязанности студентов и экзаменационной комиссии**

Студент при сдаче демонстрационного экзамена должен иметь при себе паспорт.

Перед началом экзамена экзаменационной комиссией производится проверка на предмет обнаружения материалов, инструментов или оборудования, запрещенного в соответствии с регламентом.

Каждому участнику предоставляется время на ознакомление с экзаменационным заданием, письменные инструкции по заданию, а также разъяснения правил поведения во время демонстрационного экзамена.

Экзаменационные задания выдаются студентам непосредственно перед началом экзамена.

На изучение материалов и дополнительные вопросы выделяется время, которое не включается в общее время проведения экзамена.

Если задание состоит из модулей, то члены экзаменационной комиссии обязаны выдавать участникам задание перед началом каждого модуля. Минимальное время, отводимое в данном случае (модульная работа) на ознакомление с информацией, составляет 15 минут, которые не входят в общее время проведения экзамена.

Ознакомление происходит перед началом каждого модуля. К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания председателя экзаменационной комиссии.

В ходе проведения экзамена студентам запрещаются контакты с другими студентами или членами экзаменационной комиссии без разрешения ее председателя.

В случае возникновения несчастного случая или болезни участника об этом немедленно уведомляется председатель экзаменационной комиссии, которым, при необходимости, принимается решение о назначении дополнительного времени для участника.

В случае отстранения участника от дальнейшего участия в экзамене ввиду болезни или несчастного случая, ему начисляются баллы за любую завершённую работу. При этом председателем экзаменационной комиссии должны быть предприняты все меры к тому, чтобы способствовать возвращению студента к процедуре сдачи экзамена и к компенсированию потерянного времени.

Вышеуказанные случаи подлежат обязательной регистрации в установленном порядке.

Все вопросы по студентам, обвиняемым в нечестном поведении или чье поведение мешает процедуре проведения экзамена, передаются председателю экзаменационной комиссии и рассматриваются экзаменационной комиссией с привлечением председателя апелляционной комиссии учебного заведения. Решения по применению взысканий к указанным студентам принимаются на основании материалов проведенной проверки инцидента.

Несоблюдение студентом норм и правил ОТ и ТБ ведет к потере баллов.

Постоянное нарушение норм безопасности может привести к временному или окончательному отстранению студента от выполнения экзаменационных заданий. Процедура проведения демонстрационного экзамена проходит с соблюдением принципов честности, справедливости и информационной открытости.

Вся информация и инструкции по выполнению экзамена от членов экзаменационной комиссии, в том числе с целью оказания необходимой помощи, должны быть четкими и недвусмысленными, не дающими преимущества тому или иному студенту. Вмешательство иных лиц, которое может помешать участникам завершить экзаменационное задание, не допускается.

### **3.3. Проведение демонстрационного экзамена.**

Время начала и завершения выполнения заданий демонстрационного экзамена регулирует председатель комиссии или его заместитель.

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

Задания выполняются по модулям. Все требования, указанные в задании, критериях оценивания, являются обязательными для исполнения всеми участниками. В ходе выполнения задания студентам разрешается задавать вопросы только членам комиссии.

Участники, нарушающие правила проведения экзамена, по решению председателя экзаменационной комиссии или его заместителя отстраняются от экзамена.

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

Факт несоблюдения студентом указаний или инструкций влияет на итоговую оценку результата.

### **3.4. Подведение итогов экзамена и объявление результатов**

#### **а). Порядок оценки демонстрационного экзамена.**

Для оценки знаний, умений и навыков, показанных студентами на экзамене, создается экзаменационная комиссия.

При оценивании знаний, умений и навыков студентов комиссия выполняет следующие функции:

- оценивает выполнение участниками задания;
- осуществляет контроль за соблюдением правил проведения демонстрационного экзамена;
- подводит итоги (составляет итоговый протокол, подписанный всеми членами комиссии, обобщает результаты демонстрационного экзамена).

В случае, когда студенту не удалось выполнить задания по модулю, количество баллов за модуль равно нулю.

Оценку выполнения задания по каждой компетенции проводит экзаменационная комиссия при наличии объективных критериев оценки.

Ведомость оценок оформляется членами комиссии по соответствующей компетенции.

Ведомость оценок в табличной форме содержит:

- критерии оценки по определенной компетенции по каждому студенту;
- вес в баллах по каждому критерию;
- поля подсчета;
- поля итоговых результатов.

В процессе оценки выполненных работ члены комиссии заполняют поля критериев, выставляя вес в баллах от 0 до 100.

Оценивание не должно проводиться в присутствии студента.

Члены экзаменационной комиссии подписывают протокол.

Все выполненные задания необходимо хранить в деканате до момента окончания итоговой аттестации, пока не будут приняты решения о присвоении выпускникам, успешно прошедшим итоговые испытания, квалификации.

### **3.5. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

При выполнении выпускной квалификационной работы:

- реализация программы ГИА предполагает наличие кабинета подготовки к государственной итоговой аттестации

Оборудование кабинета:

- компьютер, принтер; рабочие места для обучающихся; лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения;
- график проведения консультаций по выпускным квалификационным работам;
- график поэтапного выполнения выпускных квалификационных работ;
- комплект учебно-методической документации.

Для защиты дипломной работы отводится специально подготовленный кабинет.

Оснащение кабинета:

- рабочие места для членов государственной экзаменационной комиссии;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

### **3.6 Информационное обеспечение государственной итоговой аттестации**

1. Программа государственной итоговой аттестации.
2. Методические рекомендации по выполнению и оформлению выпускной квалификационной работы.
3. Федеральные законы и нормативные документы.
4. Литература по специальности.
5. Периодические издания по специальности.

### **3.7. Общие требования к организации и проведению государственной итоговой аттестации**

1. Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержденном Приказом Минобрнауки РФ № 968 от 16.08.2013 г.)

2. ГИА проходит в два этапа – сдача демонстрационного экзамена и защита дипломной работы.

3. Демонстрационный экзамен оценивается экспертной группой в присутствии членов ГЭК.

4. Каждый эксперт должен иметь сертификат на право оценки демонстрационного экзамена по компетенции «Бухгалтерский учет» и не участвовать в образовательном процессе выпускников.

5. Председатель ГЭК может быть одновременно главным экспертом на экзамене.
6. Состав экспертной группы формируется приказом директора.
7. Демонстрационный экзамен проводится с учетом стандартов World Skills.
8. Защита выпускной квалификационной работы (продолжительность защиты до 45 минут) включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), вопросы членов комиссии и ответы обучающихся. Процедура защиты ВКР также может включать выступление руководителя, рецензента или чтение оценки рецензента, отзыва руководителя.
9. Требования к учебно-методической документации: наличие Методических рекомендаций к выполнению выпускных квалификационных работ.
10. Обязательно проводится предварительная защита ВКР в срок не менее, чем за 7 дней до ГИА. На предварительной защите обязательно присутствуют заведующий отделением, председатель ЦМК, руководитель ВКР. Положительный результат предварительной защиты ВКР одновременно является допуском ВКР к защите.

### **3.8 Кадровое обеспечение государственной итоговой аттестации**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство выполнением выпускных квалификационных работ: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности. Требование к квалификации руководителей ГИА от организации (предприятия): наличие высшего образования, соответствующего профилю специальности.

Члены экспертной группы должны иметь сертификат на право оценки демонстрационного экзамена по компетенции «Бухгалтерский учет»

#### 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

##### 4.1 ПРИМЕРНЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

##### Задание 1 уровня «Тестирование»

№ п/п	Задание	Коды общих или профессиональных компетенций, проверяемых в результате выполнения задания
<i>Общепрофессиональный раздел</i>		
1	<p>Выберите верный ответ:</p> <p>Кредит - это экономическая сделка, при которой один партнёр предоставляет другому денежные средства или имущество на условиях срочности, платности и возвратности. экономические отношения, связанные с формированием, распределением, использованием фондов денежных средств всеобщий эквивалент, в котором оцениваются все производимые товары и услуги и принимаемый всеми как средство платежа. денежные средства, передаваемые кредитором заемщику во временное пользование.</p>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
2	<p>Ответьте на вопрос:</p> <p>Правовой акт, издаваемый организацией в целях регламентации организационно-правового положения работника, его обязанностей, прав, ответственности и обеспечивающий условия для его эффективной работы – это _____</p>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1
3	<p>Установите соответствия между ценными бумагами и правами, которые имеет владелец данного вида ценных бумаг:</p> <p>Право на получение фиксированного процента дивиденда . Вексель</p> <p>Право на управление АО . Закладная</p> <p>Право на безусловное получение дохода в виде процента независимо от результатов деятельности компании . Варрант</p> <p>Право на получение денежных средств или имущества в случае неисполнения обязательства заемщиком . Акция привилегированная</p> <p>Право на покупку акций по заранее установленной цене . Облигация</p> <p>Право на получение груза (распоряжением грузом) . Коносамент</p> <p>Право на получение денежных средств в заранее установленном месте и в определенный срок . Акция обыкновенная</p>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4

4	<p>Укажите последовательность этапов финансового анализа:</p> <p>1) анализ выполнения финансового плана в предыдущих и текущем плановых периодах;</p> <p>2) составление финансового плана как документа;</p> <p>3) расчет плановых показателей.</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4</p>
5	<p>Выберите верный ответ:</p> <p>Среднегодовая производственная мощность организации – это: количество оборудования, имеющегося в организации, с учетом его ввода и выбытия в среднем за год</p> <p>максимально возможный выпуск продукции в среднем за год с учетом ввода и выбытия мощностей</p> <p>мощность, которой обладает организация в среднем за год</p> <p>количество продукции, производимое в организации в среднем за год</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.2, ПК 2.5</p>
6	<p>Ответьте на вопрос:</p> <p>К внеоборотным активам организации относятся:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.2, ПК 2.5</p>
7	<p>Установите соответствие между группами имущества организации и отдельными видами имущества, входящими в эти группы:</p> <p>Основные средства . Готовая продукция на складе</p> <p>Оборотные средства . Вложения в ценные бумаги</p> <p>Инвестиции . Вычислительная техника</p> <p>Нематериальные активы . Патент на изобретение</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.2, ПК 2.5</p>
8	<p>Определите последовательность формирования цены на продукцию:</p> <p>выбор цены;</p> <p>установление (расчет) цены;</p> <p>изучение спроса;</p> <p>анализ издержек и цен конкурентов;</p> <p>выбор метода ценообразования</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.2, ПК 2.5</p>
9	<p>Какой бухгалтерской проводкой отражается удержание НДФЛ из заработной платы:</p> <p>Д 20 К 68</p> <p>Д 68 К 70</p> <p>Д 70 К 68</p> <p>Д 68 К 51</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4</p>
10	<p>Ответьте на вопрос:</p> <p>Проверка фактических данных с данными учетных регистров бухгалтерского учета путем визуального осмотра, взвешивания и пересчета активов, а также документальных проверок называется</p> <p>_____</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4</p>

11	<p>Установите соответствие между бухгалтерской проводкой и ее экономическим содержанием:</p> <p>Д 62 К 90.1 . Отражен доход от переоценки финансовых вложений</p> <p>Д 91.9 К 99 . Отражен убыток по основной деятельности</p> <p>Д 9 К 90.9 . Отражена прибыль по прочим доходам и расходам</p> <p>Д 58 К 91.1 . Отражена выручка от продажи готовой продукции</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4</p>
12	<p>Установите последовательность расчетов с бюджетом по НДС:</p> <p>Перечисление НДС</p> <p>Реализация товаров, работ, услуг</p> <p>Начисление НДС</p> <p>Принятие НДС к вычету</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4</p>
13	<p>Установите соответствие между показателями и видами относительных величин</p> <p>Федеральные налоги . Налог на имущество организаций</p> <p>Региональные налоги . Налог на доходы физических лиц</p> <p>Местные налоги . Налог на имущество физических лиц</p> <p>. Налог на прибыль</p> <p>Земельный налог</p> <p>Транспортный налог</p> <p>. Налог на добавленную стоимость</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4</p>
14	<p>Выберите верный ответ:</p> <p>К косвенным налогам относятся:</p> <p>Налог на добавленную стоимость</p> <p>Налог на прибыль организаций</p> <p>Земельный налог</p> <p>Транспортный налог</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4</p>
15	<p>Укажите последовательность процедур при банкротстве юридического лица</p> <p>Наблюдение</p> <p>Конкурсное производство</p> <p>Финансовое оздоровление</p> <p>Внешнее управление</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4</p>
16	<p>Ответьте на вопрос:</p> <p>Учетная политика организации – это</p> <p>_____</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4</p>
17	<p>Выберите верный ответ:</p> <p>Что является основными источниками чрезвычайных ситуаций природного характера?</p> <p>Сверхъестественные силы</p> <p>Внеземные цивилизации</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09, ОК 10</p>

	Антропогенные силы противника Стихийные бедствия	
18	<p>Ответьте на вопрос: Как называется бланк документа, созданный в Microsoft Word, который является основой для создания реальных документов?</p> <hr/>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7</p>
19	<p>Найти соответствие команде Excel, указанной слева, ее содержанию, указанному справа</p> <p>Промежуточные итоги      Оставить видимыми (без удаления) в таблице результате не все данные, а только необходимые для анализа</p> <p>Структурирование таблиц      Автоматическая группировка строк таблицы, имеющих одинаковые значения, автоматическое получение дополнительных строк под сгруппированными графами и автоматический расчет в указанных колонках итоговой функции</p> <p>Консолидирование данных      Расстановка данных в таблице в нужном порядке</p> <p>Сводные таблицы      Выборка в отдельную таблицу данных из одной или нескольких таблиц, руководствуясь именами строк и столбцов исходных таблиц, с автоматическим расчетом функции по столбцам проведенной выборки</p> <p>Фильтрация таблиц      Возможность собирать отдельные данные большой таблицы в группы, объединены е по определенному признаку, с возможностью открывать каждую из них при необходимости</p> <p>Сортировка данных      Получение новой таблицы, в которой имеются не все, а только необходимые графы из наименования строк и столбцов, на пересечении которых указываются результаты соотношения этих граф</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7</p>
20	<p>Расставьте в нужном порядке следующие действия в профессиональной системе: Формирование первичных документов</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09,</p>

	<p>Определение налоговой базы          Заполнение справочников          Формирование плановых назначений по кодам доходов бюджета (КДБ) и кодам расходов бюджета (КРБ)          Корректировка плана счетов          Расчет и уплата налогов, сборов и других обязательств в бюджеты РФ.</p>	<p>ОК 10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4</p>												
<b>Профессиональный раздел</b>														
1	<p>Выберите верный ответ:          На основании каких первичных документов и учетных регистров осуществляются записи по счету 51 «Расчетные счета»?          1) банковская выписка по расчетному счету;          2) банковская выписка по расчетному счету с приложенными документами;          3) справка бухгалтерии;          4) первичные документы по зачислению и списанию денег с расчетного счета.</p>	<p>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4</p>												
2	<p>Ответьте на вопрос:          Период, в течение которого использование объекта основных средств приносит доход организации – это _____</p>	<p>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4</p>												
3	<p>Выберите верный ответ:          Основные средства включаются в валюту баланса по первоначальной стоимости;          по остаточной стоимости;          по восстановительной стоимости.</p>	<p>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4</p>												
4	<p>Выберите верный ответ:          Отпуск материала со склада для упаковки готовой продукции, отгруженной покупателю оформляют проводкой:          1) Д 43 К 10;          2) Д 44 К 10;          3) Д 25 К 10.</p>	<p>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4</p>												
5	<p>Ответьте на вопрос:          Имущество хозяйствующего субъекта, которое используется при производстве продукции (выполнении работ, оказании услуг) или для управленческих нужд - это _____</p>	<p>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4</p>												
6	<p>Выберите соответствие</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">. Общепроизводственные расходы</td> <td style="width: 50%;">. Затраты на содержание и ремонт производственных зданий и инвентаря цехов;</td> </tr> <tr> <td>. Общехозяйственные расходы</td> <td>. Заработная плата управленческого персонала</td> </tr> <tr> <td></td> <td>. Затраты на амортизацию зданий цехов;</td> </tr> <tr> <td></td> <td>. Затраты на содержание пожарной и военизированной охраны;</td> </tr> <tr> <td></td> <td>. Расходы на содержание оргтехники;</td> </tr> <tr> <td></td> <td>. Затраты на обеспечение</td> </tr> </table>	. Общепроизводственные расходы	. Затраты на содержание и ремонт производственных зданий и инвентаря цехов;	. Общехозяйственные расходы	. Заработная плата управленческого персонала		. Затраты на амортизацию зданий цехов;		. Затраты на содержание пожарной и военизированной охраны;		. Расходы на содержание оргтехники;		. Затраты на обеспечение	<p>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4</p>
. Общепроизводственные расходы	. Затраты на содержание и ремонт производственных зданий и инвентаря цехов;													
. Общехозяйственные расходы	. Заработная плата управленческого персонала													
	. Затраты на амортизацию зданий цехов;													
	. Затраты на содержание пожарной и военизированной охраны;													
	. Расходы на содержание оргтехники;													
	. Затраты на обеспечение													

	нормальных условий труда и техники безопасности в цехах.	
7	<p>Установите правильную последовательность аккредитивной формы расчетов:</p> <p>Получение выписки банка об открытии аккредитива;</p> <p>Написание заявления на открытие аккредитива;</p> <p>Заключение договора-контракта с указанием аккредитивной формы расчетов;</p> <p>Получение извещения об открытии аккредитива и его условиях;</p> <p>Сообщение поставщику условий аккредитива;</p> <p>Получение извещения об использовании аккредитива;</p> <p>Отгрузка продукции (товаров) по условиям аккредитива;</p> <p>Получение выписки банка о зачислении платежа;</p> <p>Получение выписки банка со счета аккредитива об использовании аккредитива</p> <p>Предоставление поставщиком платежных и прочих (товарных) документов на оплату за счет аккредитива.</p>	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
8	<p>Выберите соответствие операций, формирующих дебиторскую и кредиторскую задолженность.</p> <p>Дебиторская задолженность . Перечислена предоплата поставщику;</p> <p>Кредиторская задолженность . Выданы деньги под отчет;</p> <p>. Начислена заработная плата сотрудникам;</p> <p>. От покупателя получена предоплата за товар</p>	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
9	<p>Установите правильную последовательность расчетов платежными поручениями:</p> <p>Получение банковской выписки о списании денежных средств с расчетного счета;</p> <p>Осуществление отгрузки продукции (товаров), оказание услуг, выполнение работ;</p> <p>Передача платежного поручения в банк;</p> <p>Получение банковской выписки о зачислении платежа на расчетный счет;</p> <p>Заключение договора-контракта.</p>	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
10	<p>Выберите соответствие содержание факта хозяйственной жизни бухгалтерским проводкам:</p> <p>Выдано из кассы подотчетному лицу Д 10 К 60</p> <p>Оприходованы материалы на склад Д 73.1 К 50.1</p> <p>Выдан заем работнику организации из кассы Д 71 К 50.1</p> <p>Получен на расчетный счет аванс от покупателя Д 40 К 20</p> <p>Д 51 К 62.2</p> <p>Выпущена из производства готовая продукция по плановой себестоимости</p>	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
11	<p>Выберите верный ответ:</p> <p>Удержание за брак оформляется следующей бухгалтерской проводкой:</p> <p>Д 20 К 28;</p> <p>Д 28 К 70;</p> <p>Д 70 К 28;</p>	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7



	<p>Отражение выручки от реализации продукции;  Отражение себестоимости реализованной продукции;  Отражение налога на добавленную стоимость при реализации продукции.</p>	ПК 2.7						
19	<p>Установите последовательность проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей:  проведение инвентаризации;  составление акта инвентаризации;  издание приказа о проведении инвентаризации и формирование инвентаризационной комиссии;  бухгалтерское оформление результатов инвентаризации;  подписание акта инвентаризации членами инвентаризационной комиссии.</p>	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7						
20	<p>Установите последовательность расчета пособия по временной нетрудоспособности:  Рассчитывается сумма пособия, исходя из количества дней нетрудоспособности;  Определяется сумма пособия с учетом процента, соответствующего продолжительности страхового стажа сотрудника;  Определяется заработок сотрудника за два календарных года;  Определяется средний дневной заработок.</p>	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7						
21	<p>Выберите верный ответ:  Ставка налога на добавленную стоимость при реализации на территории РФ промышленных товаров составляет:  0%; 10%; 13%; 18%; 20 %.</p>	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4						
22	<p>Выберите верный ответ:  Налоговая база по земельному налогу определяется как:  кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения;  балансовая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения;  площадь земельных участков, признаваемых объектом налогообложения;  среднегодовая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения.</p>	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4						
23	<p>Ответьте на вопрос:  Налог на прибыль организаций, зачисляемый в федеральный бюджет, исчисляется по ставке:</p>	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4						
24	<p>Ответьте на вопрос:  Стандартный налоговый вычет по налогу на доходы физических лиц предоставляется налогоплательщику до превышения его дохода в размере _____</p>	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4						
25	<p>Ответьте на вопрос:  Налоговой базой по налогу на добычу полезных ископаемых при добыче угля признается _____</p>	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4						
26	<p>Выберите соответствие между наименованиями налогов и налоговыми ставками, по которым исчисляются суммы соответствующих налогов:</p> <table style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>Налог на прибыль организаций</td> <td>2,2 %</td> </tr> <tr> <td>Налог на доходы физических лиц</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>Налог на имущество организаций</td> <td>13%</td> </tr> </table>	Налог на прибыль организаций	2,2 %	Налог на доходы физических лиц	20%	Налог на имущество организаций	13%	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
Налог на прибыль организаций	2,2 %							
Налог на доходы физических лиц	20%							
Налог на имущество организаций	13%							

27	<p>Выберите соответствие между формами документов и их определением в налоговом законодательстве</p> <p>Требование об уплате налога . документ, подтверждающий постановку на учет российской организации, в налоговом органе по месту нахождения российской организации</p> <p>Налоговая декларация . извещение налогоплательщика о неуплаченной сумме налога, а также об обязанности уплатить в установленный срок неуплаченную сумму налога</p> <p>Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе . сводная форма систематизации данных налогового учета за отчетный (налоговый) период, сгруппированных в соответствии с требованиями налогового кодекса, без распределения по счетам бухгалтерского учета.</p> <p>Аналитический регистр налогового учета . письменное заявление или заявление налогоплательщика, составленное в электронной форме и переданное по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи или через личный кабинет налогоплательщика, об объектах налогообложения, о полученных доходах и произведенных расходах, об источниках доходов, о налоговой базе, налоговых льготах, об исчисленной сумме налога и (или) о других данных, служащих основанием для исчисления и уплаты налога</p>	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
28	<p>Выберите соответствие между наименованиями налогов и видами налогов или налоговых режимов:</p> <p>Налог на имущество физических лиц . Федеральный налог</p> <p>Налог на добычу полезных ископаемых . Специальный налоговый режим</p> <p>Единый налог на вмененный доход . Региональный налог</p> <p>Транспортный налог . Местный налог</p>	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
29	<p>Укажите последовательность действий при переходе действующей организации на упрощенную систему налогообложения:</p> <p>Определяется стоимость амортизируемого имущества, находящегося в собственности экономического субъекта;</p> <p>Определяется соответствие экономического субъекта требованиям налогового законодательства в части применения упрощенной системы налогообложения;</p> <p>Определяется доход от реализации (без НДС) за девять месяцев года, в котором организация подаст заявление о переходе на упрощенную систему налогообложения;</p> <p>Уведомление налогового органа о применении упрощенной системы налогообложения со следующего календарного года.</p>	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
30	<p>Укажите очередность списания денежных средств при недостаточности денежных средств на счете налогоплательщика-организации для удовлетворения всех предъявленных к счету требований:</p>	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4

	<p>по поручениям налоговых органов на списание и перечисление задолженности по уплате налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также поручениям органов контроля за уплатой страховых взносов на списание и перечисление сумм страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов;</p> <p>по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по выплате выходных пособий и оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору</p> <p>по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств со счета для удовлетворения требований о возмещении вреда, причиненного жизни или здоровью, а также требований о взыскании алиментов;</p> <p>по другим платежным документам;</p> <p>по исполнительным документам, предусматривающим удовлетворение других денежных требований.</p>	
31	<p>Выберите верный ответ: Отчет о финансовых результатах содержит информацию: На отчетную и две предыдущие даты; За отчетный период и два предыдущих; На отчетную и предыдущую дату; За отчетный период и предыдущий.</p>	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
32	<p>Выберите верный ответ: Бухгалтерский баланс содержит информацию: На отчетную и две предыдущие даты; За отчетный период и два предыдущих; На отчетную и предыдущую дату; За отчетный период и предыдущий.</p>	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
33	<p>Ответьте на вопрос: Чистые активы экономического субъекта – это _____</p>	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
34	<p>Ответьте на вопрос: Каким образом рассчитывается коэффициент абсолютной ликвидности? _____</p>	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
35	<p>Ответьте на вопрос: Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность экономического субъекта включает в себя: _____</p>	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
36	<p>Определите последовательность расчета прибыли по видам при составлении отчета о финансовых результатах: Прибыль от продаж; Чистая прибыль; Прибыль до налогообложения; Валовая прибыль.</p>	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
37	<p>Определите последовательность мероприятий, предшествующих</p>	ПК 4.1, ПК



Вид деятельности: Производство металлических конструкций  
 Номенклатурные группы: Основная номенклатурная группа  
 Склад: Основной склад.  
 Подразделения организации: Основное подразделение.  
 Оценка стоимости МПЗ при выбытии: По средней стоимости.  
 НЗП: без использования документа – Инвентаризация НЗП.  
 Метод начисления амортизации: линейный.  
 Учет выпуска продукции: без использования счета 40  
 Тариф страховых взносов: Организации, применяющие ОСН, кроме с/х производителей.  
 Учет денежных средств: ведется без учета статей движения денежных средств.

Сотрудники организации:  
 Дата приема на работу 01.01.2015 г.,  
 Вид начислений – Оклад по дням  
 Подразделение: Основное  
 В организации применяется районный коэффициент.  
 Дату рождения сотрудников ввести самостоятельно.  
 Стандартные вычеты не предоставляются.  
 Выплата заработной платы всем сотрудникам производится через кассу организации.

1. Иванов Иван Иванович – директор, оклад 30 000 руб., отражение начислений на счете 26;
2. Сидорова Мария Петровна – главный бухгалтер, оклад 25 000 руб., отражение начислений на счете 26;
3. Ветрова Ольга Александровна – кассир, оклад 15 000 руб., отражение начислений на счете 26;
4. Фомина Наталья Ивановна – менеджер, оклад 18 000 руб., отражение начислений на счете 20;
5. Медведев Петр Сергеевич – рабочий, оклад 20 000 руб., отражение начислений на счете 20;

**Б. Остатки по счетам на начало периода**

№ счета	Наименование счета	Дебет	Кредит
01.01	Машины и оборудование: - Станок токарно-винторезный: относится к пятой амортизационной группе. Для целей бухгалтерского и налогового учета установлен срок полезного использования 7 лет. Способ отражения расходов – Амортизация (счет 20.01, основное подразделение, статья затрат Амортизация)	54 615 000	
02.01	Амортизация основных средств		20 700 000
10.01	Сырье и материалы: Металлические листы - 1000 шт.	1 875 000	
19.03	НДС по приобретенным материалам от ООО "Сервислог" по договору № 1 от 15.10.2019 (НДС 20%, сумма без НДС 18400)	3 680	
43	Готовая продукция: Винтовые сваи - 1000 шт.	25 621 000	
50.01	Касса организации	56 000	
51	Расчетные счета	21 750 000	
60.01	Расчеты с поставщиками и подрядчиками: Задолженность ООО "Металлобаза" по договору № 1 от		23 680 100

	10.01.2019		
62.01	Расчеты с покупателями и заказчиками: Задолженность ООО "Первый строительный трест" по договору № 2 от 18.11.2019	7 800 000	
62.02	Расчеты по авансам полученным: Аванс ЗАО "Сатурн-Р" по договору № 18 от 20.12.2019		7 950 000
63	Резерв по сомнительным долгам: Создан на задолженность ООО "Спарта" по договору № 5 от 01.09.2019		1 040 000
68.01	НДФЛ		318 000
68.02	НДС		3 650 300
68.04.1	Налог на прибыль в бюджет субъекта РФ		125 700
68.08	Налог на имущество организаций		246 100
69.02.7	Страховые взносы в пенсионный фонд		484 760
69.01	Страховые взносы в фонд социального страхования		95 787
69.03.1	Страховые взносы в фонд обязательного медицинского страхования		168 453
70	Расчеты с персоналом по оплате труда: Иванов И. И. - 1 500 000 Сидорова М. П. - 371 250 Ветрова О. А. - 371 250 Фомина Н. И. - 371 250 Медведев П. С. - 371 250		2 985 000
71.01	Расчеты с подотчетными лицами: Иванов И. И.		1 732 000
75.01	Расчеты по вкладам в уставный капитал: Учредитель Иванов И. И.	3 420 000	
76.07.1	Расчеты по аренде: Задолженность Администрации по договору аренды № 1 от 01.01.2019		4 632 100
60.01	Расчеты за услуги связи: Задолженность ЗАО "Ростелеком" по договору № 3 от 01.01.2019		756 000
80.09	Уставный капитал: Учредитель ООО "Константа"		27 931 000
84.01	Нераспределенная прибыль		18 645 380
	ИТОГО		

#### Б. Журнал фактов хозяйственной жизни

№	Дата	Содержание операций	Сумма	Дебет	Кредит
1	10.01.20	Начислена арендная плата за здание администрации, в том числе НДС	2 850 000		
2	11.01.20	Перечислена арендная плата за здание администрации за предыдущий период	4 632 100		
3	10.01.20	Получено от ООО "Первый строительный трест" по договору № 2 от 18.11.2019 в счет погашения задолженности, в том числе НДС	7 800 000		
4	09.01.20	Получены от ООО "Пермметалл" по договору № 1 от 01.01.20 материалы (баллоны кислородные - 1000 шт.), НДС сверху	6 900 000		

5	09.01.20	Оплачено ООО "Пермметалл" за материалы, в том числе НДС	12 650 000		
6	09.01.20	Отражена стоимость услуг транспортной компании ООО "Вегатранс" по договору № 1 от 09.01.20 за доставку материалов и произведена оплата, НДС сверху	66 000		
7	10.01.20	Получены в банке наличные денежные средства	4 716 000		
8	10.01.20	Выдана заработная плата: Иванов И. И. - 1 500 000 Сидорова М. П. - 371 250 Ветрова О. А. - 371 250 Фомина Н. И. - 371 250 Медведев П. С. - 371 250	2 985 000		
9	13.01.20	Выданы подотчетные суммы (по ранее сложившейся задолженности): Иванов И. И.	1 730 000		
10	20.01.20	Материалы отпущены в основное производство: Металлические листы - 998 шт. Баллоны кислородные - 325 шт.	3 740 000		
11	31.01.20	Перечислены:			
		налог на прибыль организаций	125 700		
		налог на доходы физических лиц	318 000		
		НДС	3 650 300		
		налог на имущество организаций	246 100		
		страховые взносы в фонд социального страхования	168 453		
12	21.01.20	В кассу внесены взносы учредителей	3 420 000		
13	21.01.20	Наличные денежные средства сданы в банк	3 421 000		
14	31.01.20	Начислена заработная плата: работникам: Иванов И. И. - Сидорова М. П. - Ветрова О. А. - Фомина Н. И. -	?		
15	31.01.20	Удержана сумма налога на доходы физических лиц	16146		
16	31.01.20	Начислены страховые взносы по фондам:			
		ПФР	?		
		ФСС	?		
		ФФОМС	?		
17	27.01.20	Сдана на склад готовая продукция (Винтовые сваи - 150 шт.) по фактической себестоимости	?		
18	28.01.20	Отгружена покупателям готовая продукция:			
		Сваи винтовые - 1000 шт. по себестоимости (остаток на начало периода по 43 счету), НДС сверху	?		

		Сваи винтовые по договорной цене - 150 шт., в том числе НДС	11 555 430		
			?		
19	31.01.20	Начислен налог на имущество	267 200		
20	31.01.20	Начислена амортизация	1 085 000		
	31.01.20	Закрытие счетов:			
		26 счет	?		
		20 счет	?		
		90 счет	?		
		91 счет	?		
21		99 счет	?		
22	31.01.20	Начислен налог на прибыль организаций	?		

#### 4.2 Оценка демонстрационного экзамена

Оценивание выполнения заданий осуществляется на основе следующих принципов:

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

- достоверности оценки – оценка выполнения заданий должна базироваться на общих и профессиональных компетенциях экзаменуемых, реально продемонстрированных в моделируемых профессиональных ситуациях в ходе выполнения практико-ориентированного профессионального задания;

- адекватности оценки – оценка выполнения заданий должна проводиться в отношении тех компетенций, которые необходимы для эффективного выполнения задания;

- надежности оценки – система оценивания выполнения заданий должна обладать высокой степенью устойчивости при неоднократных (в рамках различных этапов) оценках компетенций экзаменуемых;

- комплексности оценки – система оценивания выполнения заданий должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции экзаменуемых;

- объективности оценки – оценка выполнения конкурсных заданий должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений членов государственной экзаменационной комиссии.

При выполнении процедур оценки заданий используются следующие основные методы:

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

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

При оценке заданий используются следующие основные процедуры:

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

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

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

В зависимости от типа вопроса ответ считается правильным, если:

–при ответе на вопрос закрытой формы с выбором ответа выбран правильный ответ;

–при ответе на вопрос открытой формы дан правильный ответ;

–при ответе на вопрос на установление правильной последовательности установлена правильная последовательность;

–при ответе на вопрос на установление соответствия, сопоставление произведено верно для всех пар.

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

### Структура оценки за тестовое задание

Таблица 2

№ п/п	Наименование темы вопросов	Кол-во вопросов	Количество баллов				
			Выбор ответа	Открытая форма	Вопрос на соответствие	Вопрос на установление последовательности	Максимальный балл
<i>Общепрофессиональный раздел тестового задания</i>							
1	Финансы, денежное обращение и кредит	4	0,4	0,8	1,2	1,6	4
2	Экономика организаций	4	0,4	0,8	1,2	1,6	4
3	Основы бухгалтерского учета	4	0,4	0,8	1,2	1,6	4
4	Налоги и налогообложение	4	0,4	0,8	1,2	1,6	4
5	Безопасность жизнедеятельности, Документационное обеспечение управления, Информационные технологии в профессиональной деятельности	4	0,4	0,8	1,2	1,6	4
	<b>ИТОГО:</b>	<b>20</b>					<b>20</b>
<i>Профессиональный раздел тестового задания</i>							
1	ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	10	1	2	2,4	2,9	20
2	ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	10	1	2	2,2	2,7	20
3	ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	10	1	2	2,6	2,6	20
4	ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	10	1	2	2,1	2,4	20
	<b>ИТОГО:</b>	<b>40</b>					<b>80</b>
	<b>ВСЕГО:</b>	<b>60</b>					<b>100</b>

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

- а) основные целевые индикаторы:
  - качество выполнения отдельных задач задания;
  - качество выполнения задания в целом;
  - скорость выполнения задания (в случае необходимости применения),
- б) штрафные целевые индикаторы:
  - нарушение условий выполнения задания;
  - негрубые нарушения технологии выполнения работ.

Значение штрафных целевых индикаторов уточняется по каждому конкретному заданию.

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

Все правильно оформленные операции оцениваются по 2-х бальной шкале:

За каждую правильно оформленную операцию начисляется от 0 до 1 балла:

- операция выполнена правильно - 1 балл;
- операция выполнена неправильно (не выполнена) - 0 баллов.

Максимально возможное начисление баллов – 11.

Перевод фактической суммы баллов в оценку осуществляется с использованием таблицы 3.

Таблица 3

Процент результативности		База (отметка)	Оценка
82 – 100%	10 – 11 баллов	5	Отлично
63 – 81%	8 -9 баллов	4	Хорошо
50 – 62%	6 – 7 баллов	3	Удовлетворительно
49 и менее%	5 и менее баллов	2	неудовлетворительно

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

Баллы, набранные на этапе «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» пересчитываются в общую оценку с коэффициентом 0,7.

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

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

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

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

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

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

### 4.3. Оценочные средства по защите выпускной квалификационной работе

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства
1.	Выпускная квалификационная работа	Выполненная обучающимся работа, демонстрирующая уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности, представляющая собой описание постановки прикладных задач, решаемых обучающимся в ходе выполнения ВКР, подходов, методов их решения, а также полученных результатов.	Текст выпускной квалификационной работы в соответствии с заданием на ВКР
2.	Защита выпускной квалификационной работы	Устное изложение обучающимся основных результатов, полученных в ходе выполнения ВКР, позволяющее выявить уровень готовности обучающегося к решению профессиональных задач по результатам выполнения ВКР и освоения ОПОП	Доклад в соответствии с требованиями Ответы на дополнительные вопросы

#### Показатели и критерии оценивания планируемых результатов освоения компетенций и результатов обучения

Традиционная четырехбалльная система оценки	Формируемые компетенции	Критерии оценивания
«отлично»	ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<b>Знает верно и в полном объеме:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности <b>Умеет верно и в полном объеме:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с

		помощью наставника)
	ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Знает верно и в полном объеме:</b> номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>
	ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p><b>Знает верно и в полном объеме:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>
	ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<p><b>Знает верно и в полном объеме:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>
	ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p><b>Знает верно и в полном объеме:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>

	<p>ОК-6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<p><b>Знает верно и в полном объеме:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме:</b> описывать значимость своей специальности</p>
	<p>ОК-7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p><b>Знает верно и в полном объеме:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p>
	<p>ОК-8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p><b>Знает верно и в полном объеме:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности</p>
	<p>ОК-9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знает верно и в полном объеме:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>
	<p>ОК-10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках</p>	<p><b>Знает верно и в полном объеме:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме:</b></p>

		<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>
	<p>ОК-11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p><b>Знает верно и в полном объеме:</b>  основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме:</b>  выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>
	<p>ПК.1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы</p>	<p><b>Знает верно и в полном объеме:</b>  общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;  понятие первичной бухгалтерской документации;  определение первичных бухгалтерских документов;  формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;  порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;  принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;  порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов;  порядок составления регистров бухгалтерского учета;  правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме:</b>  принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;  принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p>

		<p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;  проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;  проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;  организовывать документооборот;  разбираться в номенклатуре дел;  вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;  передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;  передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;  исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;  документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.  <b>Владеет навыками верно и в полном объеме:</b>  документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации</p>
	<p>ПК.1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p><b>Знает верно и в полном объеме:</b>  сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;  инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;  принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;  классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;  два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета  <b>Умеет верно и в полном объеме:</b>  анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;  конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации  <b>Владеет навыками верно и в полном объеме:</b>  документирования хозяйственных операций и ведения</p>

		бухгалтерского учета активов организации
	ПК.1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p><b>Знает верно и в полном объеме:</b>  учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;  правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме:</b>  проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  оформлять денежные и кассовые документы;  заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> <p><b>Владеет навыками верно и в полном объеме:</b>  документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>
	ПК.1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p><b>Знает верно и в полном объеме:</b>  понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;  учет поступления основных средств;  учет выбытия и аренды основных средств;  учет амортизации основных средств;  особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;  понятие и классификацию нематериальных активов;  учет поступления и выбытия нематериальных активов;  амортизацию нематериальных активов;  учет долгосрочных инвестиций;  учет финансовых вложений и ценных бумаг;  учет материально-производственных запасов:  понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;  учет материалов на складе и в бухгалтерии;  синтетический учет движения материалов;  учет транспортно-заготовительных расходов;  учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:  систему учета производственных затрат и их классификацию;  сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;  особенности учета и распределения затрат</p>

		<p>вспомогательных производств;  учет потерь и непроизводственных расходов;  учет и оценку незавершенного производства;  калькуляцию себестоимости продукции  характеристику готовой продукции, оценку и  синтетический учет;  технологии реализации готовой продукции (работ,  услуг);  учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);  учет расходов по реализации продукции, выполнению  работ и оказанию услуг;  учет дебиторской и кредиторской задолженности и  формы расчетов;  учет расчетов с работниками по прочим операциям и  расчетов с подотчетными лицами.  <b>Умеет верно и в полном объеме:</b>  проводить учет основных средств;  проводить учет нематериальных активов;  проводить учет долгосрочных инвестиций;  проводить учет финансовых вложений и ценных  бумаг;  проводить учет материально-производственных  запасов;  проводить учет затрат на производство и  калькулирование себестоимости;  проводить учет готовой продукции и ее реализации;  проводить учет текущих операций и расчетов;  проводить учет труда и заработной платы  <b>Владет навыками верно и в полном объеме:</b>  документирования хозяйственных операций и ведения  бухгалтерского учета активов организации</p>
	<p>ПК.2.1 Формировать  бухгалтерские  проводки по учету  источников активов  организации на основе  рабочего плана счетов  бухгалтерского учета</p>	<p><b>Знает верно и в полном объеме:</b>  учет труда и его оплаты;  учет удержаний из заработной платы работников;  учет финансовых результатов и использования  прибыли;  учет финансовых результатов по обычным видам  деятельности;  учет финансовых результатов по прочим видам  деятельности;  учет нераспределенной прибыли;  учет собственного капитала:  учет уставного капитала;  учет резервного капитала и целевого финансирования;  учет кредитов и займов;  порядок ведения бухгалтерского учета источников  формирования имущества.  <b>Умеет верно и в полном объеме:</b>  рассчитывать заработную плату сотрудников;  определять сумму удержаний из заработной платы  сотрудников;  определять финансовые результаты деятельности</p>

		<p>организации по основным видам деятельности;  определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;  проводить учет нераспределенной прибыли;  проводить учет собственного капитала;  проводить учет уставного капитала;  проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;  проводить учет кредитов и займов</p> <p><b>Владеет навыками верно и в полном объеме:</b>  ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
	<p>ПК.2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p><b>Знает верно и в полном объеме:</b>  нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;  основные понятия инвентаризации активов;  характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;  цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;  задачи и состав инвентаризационной комиссии;  процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме:</b>  определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов;  пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;  давать характеристику активов организации.</p> <p><b>Владеет навыками верно и в полном объеме:</b>  ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
	<p>ПК.2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p><b>Знает верно и в полном объеме:</b>  приемы физического подсчета активов;  порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;  порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>

		<p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме:</b>  готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  составлять инвентаризационные описи;  проводить физический подсчет активов;  выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.</p> <p><b>Владеет навыками верно и в полном объеме:</b>  ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
	<p>ПК.2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p><b>Знает верно и в полном объеме:</b>  формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме:</b>  формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p> <p><b>Владеет навыками верно и в полном объеме:</b>  ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p>

	<p>ПК.2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p><b>Знает верно и в полном объеме:</b>  порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  порядок инвентаризации расчетов;  технологию определения реального состояния расчетов;  порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме:</b>  проводить выверку финансовых обязательств;  участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  проводить инвентаризацию расчетов;  определять реальное состояние расчетов;  выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета</p> <p><b>Владеет навыками верно и в полном объеме:</b>  ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
	<p>ПК.2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p><b>Знает верно и в полном объеме:</b>  методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме:</b>  проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p><b>Владеет навыками верно и в полном объеме:</b>  выполнения контрольных процедур и их документирования</p>
	<p>ПК.2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p><b>Знает верно и в полном объеме:</b>  порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  процедуру составления акта по результатам инвентаризации</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме:</b>  составлять акт по результатам инвентаризации;  составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>

		<p><b>Владеет навыками верно и в полном объеме:</b>  выполнения контрольных процедур и их документирования;  в 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><b>Знает верно и в полном объеме:</b>  виды и порядок налогообложения;  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 сборам".</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме:</b>  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".</p> <p><b>Владеет навыками верно и в полном объеме</b>  проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>
	<p>ПК.3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p><b>Знает верно и в полном объеме:</b>  порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;  правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;  образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме:</b>  заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;  выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;  выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;  пользоваться образцом заполнения платежных</p>

		<p>поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p> <p><b>Владеет навыками верно и в полном объеме:</b> проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
	<p>ПК.3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p><b>Знает верно и в полном объеме:</b> учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда.</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме:</b> проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством.</p> <p><b>Владеет навыками верно и в полном объеме:</b> проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>

	<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><b>Знает верно и в полном объеме:</b>  особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;  оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;  начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;  использование средств внебюджетных фондов;  процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;  порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме:</b>  осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;  заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;  выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;  оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;  пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.</p> <p><b>Владеет навыками верно и в полном объеме:</b>  проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>ПК.4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p><b>Знает верно и в полном объеме:</b>  законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;  гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;  определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;  теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;  механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;  методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;  порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;  методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме:</b>  использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;  отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;  определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p> <p><b>Владет навыками верно и в полном объеме:</b>  участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>ПК.4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p><b>Знает верно и в полном объеме:</b>          требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме:</b>          закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливая идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p><b>Владеет навыками верно и в полном объеме:</b>          составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p>
	<p>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</p>	<p><b>Знает верно и в полном объеме:</b>          формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.</p>

законодательством сроки	<p><b>Умеет верно и в полном объеме:</b> выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами.</p> <p><b>Владеет навыками верно и в полном объеме:</b> применения налоговых льгот; разработки учетной политики в целях налогообложения; составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.</p>
ПК.4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	<p><b>Знает верно и в полном объеме:</b> методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах.</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме:</b> применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.</p> <p><b>Владеет навыками верно и в полном объеме:</b> составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации</p>

	ПК.4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана	<p><b>Знает верно и в полном объеме:</b> принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме:</b> составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).</p> <p><b>Владет навыками верно и в полном объеме:</b> анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>
	ПК.4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	<p><b>Знает верно и в полном объеме:</b> процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме:</b> определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников). проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; 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 экономического субъекта;</p>

		<p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.</p> <p><b>Владеет навыками верно и в полном объеме:</b> анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>
	ПК.4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	<p><b>Знает верно и в полном объеме:</b> основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме:</b> формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков</p> <p><b>Владеет навыками верно и в полном объеме:</b> участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p>
«хорошо»	ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p><b>Знает с незначительными замечаниями:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p><b>Умеет с незначительными замечаниями:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>
	ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для	<p><b>Знает с незначительными замечаниями:</b> номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>

	<p>выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p><b>Умеет с незначительными замечаниями:</b>  определять задачи для поиска информации;  определять необходимые источники информации;  планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>
	<p>ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p><b>Знает с незначительными замечаниями:</b>  содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p><b>Умеет с незначительными замечаниями:</b>  определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>
	<p>ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p><b>Знает с незначительными замечаниями:</b>  психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p><b>Умеет с незначительными замечаниями:</b>  организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>
	<p>ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p><b>Знает с незначительными замечаниями:</b>  особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p><b>Умеет с незначительными замечаниями:</b>  грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>
	<p>ОК-6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<p><b>Знает с незначительными замечаниями:</b>  сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности</p> <p><b>Умеет с незначительными замечаниями:</b>  описывать значимость своей специальности</p>
	<p>ОК-7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,</p>	<p><b>Знает с незначительными замечаниями:</b>  правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</p>

	<p>эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>пути обеспечения ресурсосбережения  <b>Умеет с незначительными замечаниями:</b>          соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p>
	<p>ОК-8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p><b>Знает с незначительными замечаниями:</b>          роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения  <b>Умеет с незначительными замечаниями:</b>          использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности</p>
	<p>ОК-9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знает с незначительными замечаниями:</b>          современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности  <b>Умеет с незначительными замечаниями:</b>          применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>
	<p>ОК-10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках</p>	<p><b>Знает с незначительными замечаниями:</b>          правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности  <b>Умеет с незначительными замечаниями:</b>          понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>

	<p>ОК-11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p><b>Знает с незначительными замечаниями:</b>  основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p> <p><b>Умеет с незначительными замечаниями:</b>  выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>
	<p>ПК.1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы</p>	<p><b>Знает с незначительными замечаниями:</b>  общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;  понятие первичной бухгалтерской документации;  определение первичных бухгалтерских документов;  формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;  порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;  принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;  порядок проведения таксировки и континировки первичных бухгалтерских документов;  порядок составления регистров бухгалтерского учета;  правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p> <p><b>Умеет с незначительными замечаниями:</b>  принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;  принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;  проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;  проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;  проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  проводить таксировку и континировку первичных бухгалтерских документов;  организовывать документооборот;  разбираться в номенклатуре дел;</p>

		<p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;  передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;  передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;  исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;  документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.  <b>Владеет навыками с незначительными замечаниями:</b>  документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации</p>
	<p>ПК.1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p><b>Знает с незначительными замечаниями:</b>  сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;  инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;  принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;  классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;  два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета  <b>Умеет с незначительными замечаниями:</b>  анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;  конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации  <b>Владеет навыками с незначительными замечаниями:</b>  документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации</p>
	<p>ПК.1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p><b>Знает с незначительными замечаниями:</b>  учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p>

	<p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</p> <p><b>Умеет с незначительными замечаниями:</b> проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> <p><b>Владеет навыками с незначительными замечаниями:</b> документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>
<p>ПК.1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p><b>Знает с незначительными замечаниями:</b> понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);</p>

	<p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);  учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;  учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;  учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.  <b>Умеет с незначительными замечаниями:</b>  проводить учет основных средств;  проводить учет нематериальных активов;  проводить учет долгосрочных инвестиций;  проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;  проводить учет материально-производственных запасов;  проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;  проводить учет готовой продукции и ее реализации;  проводить учет текущих операций и расчетов;  проводить учет труда и заработной платы  <b>Владеет навыками с незначительными замечаниями:</b>  документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации</p>
<p>ПК.2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p><b>Знает с незначительными замечаниями:</b>  учет труда и его оплаты;  учет удержаний из заработной платы работников;  учет финансовых результатов и использования прибыли;  учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;  учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;  учет нераспределенной прибыли;  учет собственного капитала:  учет уставного капитала;  учет резервного капитала и целевого финансирования;  учет кредитов и займов;  порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.  <b>Умеет с незначительными замечаниями:</b>  рассчитывать заработную плату сотрудников;  определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;  определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;  определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;  проводить учет нераспределенной прибыли;  проводить учет собственного капитала;  проводить учет уставного капитала;  проводить учет резервного капитала и целевого</p>

		финансирования; проводить учет кредитов и займов <b>Владеет навыками с незначительными замечаниями:</b> ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации
	ПК.2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	<b>Знает с незначительными замечаниями:</b> нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации <b>Умеет с незначительными замечаниями:</b> определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации. <b>Владеет навыками с незначительными замечаниями:</b> ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации
	ПК.2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	<b>Знает с незначительными замечаниями:</b> приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств. <b>Умеет с незначительными замечаниями:</b> готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам,

		<p>ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.</p> <p><b>Владеет навыками с незначительными замечаниями:</b></p> <p>ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
	<p>ПК.2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p><b>Знает с незначительными замечаниями:</b></p> <p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.</p> <p><b>Умеет с незначительными замечаниями:</b></p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p> <p><b>Владеет навыками с незначительными замечаниями:</b></p> <p>ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p>
	<p>ПК.2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p><b>Знает с незначительными замечаниями:</b></p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологии определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для</p>

		<p>взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета</p> <p><b>Умеет с незначительными замечаниями:</b>  проводить выверку финансовых обязательств;  участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  проводить инвентаризацию расчетов;  определять реальное состояние расчетов;  выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета</p> <p><b>Владеет навыками с незначительными замечаниями:</b>  ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
	<p>ПК.2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p><b>Знает с незначительными замечаниями:</b>  методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p><b>Умеет с незначительными замечаниями:</b>  проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p><b>Владеет навыками с незначительными замечаниями:</b>  выполнения контрольных процедур и их документирования</p>
	<p>ПК.2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p><b>Знает с незначительными замечаниями:</b>  порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  процедуру составления акта по результатам инвентаризации</p> <p><b>Умеет с незначительными замечаниями:</b>  составлять акт по результатам инвентаризации;  составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p><b>Владеет навыками с незначительными замечаниями:</b>  выполнения контрольных процедур и их документирования;  подготовки оформления завершающих материалов по</p>

		результатам внутреннего контроля
	ПК.3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	<p><b>Знает с незначительными замечаниями:</b>  виды и порядок налогообложения;  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 сборам".</p> <p><b>Умеет с незначительными замечаниями:</b>  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".</p> <p><b>Владеет навыками с незначительными замечаниями:</b>  проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>
	ПК.3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<p><b>Знает с незначительными замечаниями:</b>  порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;  правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;  образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p> <p><b>Умеет с незначительными замечаниями:</b>  заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;  выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;  выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;  пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p>

		<p><b>Владеет навыками с незначительными замечаниями:</b>  проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
	<p>ПК.3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p><b>Знает с незначительными замечаниями:</b>  учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;  аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";  сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;  объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;  порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;  порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда.</p> <p><b>Умеет с незначительными замечаниями:</b>  проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;  определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;  применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;  применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;  оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;  осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";  проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;  использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством.</p> <p><b>Владеет навыками с незначительными замечаниями:</b>  проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными</p>

		фондами
	<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><b>Знает с незначительными замечаниями:</b>  особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;  оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;  начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;  использование средств внебюджетных фондов;  процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;  порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p><b>Умеет с незначительными замечаниями:</b>  осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;  заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;  выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;  оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;  пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.</p>

		<p><b>Владеет навыками с незначительными замечаниями:</b>  проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>
	<p>ПК.4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p><b>Знает с незначительными замечаниями:</b>  законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;  гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;  определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;  теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;  механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;  методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;  порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;  методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p><b>Умеет с незначительными замечаниями:</b>  использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;  отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;  определять результаты хозяйственной деятельности за</p>

		<p>отчетный период</p> <p><b>Владеет навыками с незначительными замечаниями:</b></p> <p>участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p>
	<p>ПК.4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p><b>Знает с незначительными замечаниями:</b></p> <p>требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p> <p><b>Умеет с незначительными замечаниями:</b></p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p><b>Владеет навыками с незначительными замечаниями:</b></p> <p>составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;</p> <p>участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p>
	<p>ПК.4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты</p>	<p><b>Знает с незначительными замечаниями:</b></p> <p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее</p>

	<p>по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.</p> <p><b>Умеет с незначительными замечаниями:</b> выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами.</p> <p><b>Владеет навыками с незначительными замечаниями:</b> применения налоговых льгот; разработки учетной политики в целях налогообложения; составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.</p>
	<p>ПК.4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p><b>Знает с незначительными замечаниями:</b> методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах.</p> <p><b>Умеет с незначительными замечаниями:</b> применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных</p>

		<p>операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.</p> <p><b>Владеет навыками с незначительными замечаниями:</b></p> <p>составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации</p>
	<p>ПК.4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<p><b>Знает с незначительными замечаниями:</b></p> <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла</p> <p><b>Умеет с незначительными замечаниями:</b></p> <p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).</p> <p><b>Владеет навыками с незначительными замечаниями:</b></p> <p>анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>
	<p>ПК.4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p><b>Знает с незначительными замечаниями:</b></p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</p> <p><b>Умеет с незначительными замечаниями:</b></p> <p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников).</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p>

		<p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.</p> <p><b>Владет навыками с незначительными замечаниями:</b></p> <p>анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>
	<p>ПК.4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p><b>Знает с незначительными замечаниями:</b></p> <p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.</p> <p><b>Умеет с незначительными замечаниями:</b></p> <p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков</p> <p><b>Владет навыками с незначительными замечаниями:</b></p> <p>участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p>
<p>«удовлетворительно»</p>	<p>ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p>	<p><b>Знает на базовом уровне, с ошибками:</b></p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p><b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b></p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p>

		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
	ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<b>Знает на базовом уровне, с ошибками:</b> номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации <b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
	ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<b>Знает на базовом уровне, с ошибками:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования <b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
	ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<b>Знает на базовом уровне, с ошибками:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности <b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
	ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Знает на базовом уровне, с ошибками:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений <b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

	<p>ОК-6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<p><b>Знает на базовом уровне, с ошибками:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности <b>Владеет на базовом уровне, с ошибками:</b> описывать значимость своей специальности</p>
	<p>ОК-7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p><b>Знает на базовом уровне, с ошибками:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения <b>Владеет на базовом уровне, с ошибками:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p>
	<p>ОК-8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p><b>Знает на базовом уровне, с ошибками:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения <b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности</p>
	<p>ОК-9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знает на базовом уровне, с ошибками:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности <b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>
	<p>ОК-10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках</p>	<p><b>Знает на базовом уровне, с ошибками:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности <b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b> понимать</p>

		<p>общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>
	<p>ОК-11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p><b>Знает на базовом уровне, с ошибками:</b>  основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p> <p><b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b>  выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>
	<p>ПК.1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы</p>	<p><b>Знает на базовом уровне, с ошибками:</b>  общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;  понятие первичной бухгалтерской документации;  определение первичных бухгалтерских документов;  формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;  порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;  принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;  порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов;  порядок составления регистров бухгалтерского учета;  правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p> <p><b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b>  принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;  принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p>

		<p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;  проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;  проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;  организовывать документооборот;  разбираться в номенклатуре дел;  вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;  передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;  передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;  исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;  документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.  <b>Владеет на базовом уровне, с ошибками:</b>  документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации</p>
	<p>ПК.1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p><b>Знает на базовом уровне, с ошибками:</b>  сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;  инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;  принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;  классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;  два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета  <b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b>  анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;  конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации  <b>Владеет на базовом уровне, с ошибками:</b>  документирования хозяйственных операций и ведения</p>

		<p>бухгалтерского учета активов организации</p> <p><b>Знает на базовом уровне, с ошибками:</b>  учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;  правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</p> <p><b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b>  проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  оформлять денежные и кассовые документы;  заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> <p><b>Владеет на базовом уровне, с ошибками:</b>  документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>
	<p>ПК.1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p> <p>ПК.1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p><b>Знает на базовом уровне, с ошибками:</b>  понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;  учет поступления основных средств;  учет выбытия и аренды основных средств;  учет амортизации основных средств;  особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;  понятие и классификацию нематериальных активов;  учет поступления и выбытия нематериальных активов;  амортизацию нематериальных активов;  учет долгосрочных инвестиций;  учет финансовых вложений и ценных бумаг;  учет материально-производственных запасов:  понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;  учет материалов на складе и в бухгалтерии;  синтетический учет движения материалов;  учет транспортно-заготовительных расходов;  учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:  систему учета производственных затрат и их классификацию;  сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;  особенности учета и распределения затрат</p>

	<p>вспомогательных производств;  учет потерь и непроизводственных расходов;  учет и оценку незавершенного производства;  калькуляцию себестоимости продукции  характеристику готовой продукции, оценку и  синтетический учет;  технологии реализации готовой продукции (работ,  услуг);  учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);  учет расходов по реализации продукции, выполнению  работ и оказанию услуг;  учет дебиторской и кредиторской задолженности и  формы расчетов;  учет расчетов с работниками по прочим операциям и  расчетов с подотчетными лицами.  <b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b>  проводить учет основных средств;  проводить учет нематериальных активов;  проводить учет долгосрочных инвестиций;  проводить учет финансовых вложений и ценных  бумаг;  проводить учет материально-производственных  запасов;  проводить учет затрат на производство и  калькулирование себестоимости;  проводить учет готовой продукции и ее реализации;  проводить учет текущих операций и расчетов;  проводить учет труда и заработной платы  <b>Владеет на базовом уровне, с ошибками:</b>  документирования хозяйственных операций и ведения  бухгалтерского учета активов организации</p>
<p>ПК.2.1 Формировать  бухгалтерские  проводки по учету  источников активов  организации на основе  рабочего плана счетов  бухгалтерского учета</p>	<p><b>Знает на базовом уровне, с ошибками:</b>  учет труда и его оплаты;  учет удержаний из заработной платы работников;  учет финансовых результатов и использования  прибыли;  учет финансовых результатов по обычным видам  деятельности;  учет финансовых результатов по прочим видам  деятельности;  учет нераспределенной прибыли;  учет собственного капитала:  учет уставного капитала;  учет резервного капитала и целевого финансирования;  учет кредитов и займов;  порядок ведения бухгалтерского учета источников  формирования имущества.  <b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b>  рассчитывать заработную плату сотрудников;  определять сумму удержаний из заработной платы  сотрудников;  определять финансовые результаты деятельности</p>

		<p>организации по основным видам деятельности;  определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;  проводить учет нераспределенной прибыли;  проводить учет собственного капитала;  проводить учет уставного капитала;  проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;  проводить учет кредитов и займов</p> <p><b>Владеет на базовом уровне, с ошибками:</b>  ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
	<p>ПК.2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p><b>Знает на базовом уровне, с ошибками:</b>  нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;  основные понятия инвентаризации активов;  характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;  цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;  задачи и состав инвентаризационной комиссии;  процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</p> <p><b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b>  определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов;  пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;  давать характеристику активов организации.</p> <p><b>Владеет на базовом уровне, с ошибками:</b>  ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
	<p>ПК.2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p><b>Знает на базовом уровне, с ошибками:</b>  приемы физического подсчета активов;  порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;  порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>

		<p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.</p> <p><b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b>  готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  составлять инвентаризационные описи;  проводить физический подсчет активов;  выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.</p> <p><b>Владеет на базовом уровне, с ошибками:</b>  ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
	<p>ПК.2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p><b>Знает на базовом уровне, с ошибками:</b>  формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.</p> <p><b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b>  формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p> <p><b>Владеет на базовом уровне, с ошибками:</b>  ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p>

	<p>ПК.2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p><b>Знает на базовом уровне, с ошибками:</b>  порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  порядок инвентаризации расчетов;  технологию определения реального состояния расчетов;  порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета</p> <p><b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b>  проводить выверку финансовых обязательств;  участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  проводить инвентаризацию расчетов;  определять реальное состояние расчетов;  выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета</p> <p><b>Владеет на базовом уровне, с ошибками:</b>  ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
	<p>ПК.2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p><b>Знает на базовом уровне, с ошибками:</b>  методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p><b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b>  проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p><b>Владеет на базовом уровне, с ошибками:</b>  выполнения контрольных процедур и их документирования</p>
	<p>ПК.2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p><b>Знает на базовом уровне, с ошибками:</b>  порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  процедуру составления акта по результатам инвентаризации</p> <p><b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b>  составлять акт по результатам инвентаризации;  составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>

		<p><b>Владеет на базовом уровне, с ошибками:</b>  выполнения контрольных процедур и их документирования;  подготовки 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><b>Знает на базовом уровне, с ошибками:</b>  виды и порядок налогообложения;  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 сборам".</p> <p><b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b>  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".</p> <p><b>Владеет на базовом уровне, с ошибками:</b>  проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>
	<p>ПК.3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p><b>Знает на базовом уровне, с ошибками:</b>  порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;  правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;  образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p> <p><b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b>  заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;  выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;  выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;  пользоваться образцом заполнения платежных</p>

		<p>поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p> <p><b>Владеет на базовом уровне, с ошибками:</b> проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
	<p>ПК.3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p><b>Знает на базовом уровне, с ошибками:</b> учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда.</p> <p><b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b> проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством.</p> <p><b>Владеет на базовом уровне, с ошибками:</b> проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>

	<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><b>Знает на базовом уровне, с ошибками:</b>  особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;  оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;  начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;  использование средств внебюджетных фондов;  процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;  порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p><b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b>  осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;  заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;  выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;  оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;  пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.</p> <p><b>Владеет на базовом уровне, с ошибками:</b>  проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>
	<p>ПК.4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах</p>	<p><b>Знает на базовом уровне, с ошибками:</b>  законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах,</p>

<p>бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно- сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p><b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b> использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно- следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p> <p><b>Владеет на базовом уровне, с ошибками:</b> участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>ПК.4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p><b>Знает на базовом уровне, с ошибками:</b>          требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p> <p><b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b>          закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p><b>Владеет на базовом уровне, с ошибками:</b>          составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p>
	<p>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</p>	<p><b>Знает на базовом уровне, с ошибками:</b>          формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.</p>

законодательством сроки	<p><b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b> выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами.</p> <p><b>Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками:</b> применения налоговых льгот; разработки учетной политики в целях налогообложения; составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.</p>
ПК.4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	<p><b>Знает на базовом уровне, с ошибками:</b> методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах.</p> <p><b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b> применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.</p> <p><b>Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками:</b> составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации</p>

	ПК.4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана	<p><b>Знает на базовом уровне, с ошибками:</b> принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла</p> <p><b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b> составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).</p> <p><b>Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками:</b> анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>
	ПК.4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	<p><b>Знает на базовом уровне, с ошибками:</b> процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</p> <p><b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b> определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников).</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; 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 экономического субъекта;</p>

		<p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.</p> <p><b>Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками:</b> анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>
	ПК.4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	<p><b>Знает на базовом уровне, с ошибками:</b> основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.</p> <p><b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b> формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков</p> <p><b>Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками:</b> участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p>
«неудовлетворительно»	ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p><b>Не знает на базовом уровне:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>
	ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для	<p><b>Не знает на базовом уровне:</b> номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>

	<p>выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p><b>Не умеет на базовом уровне:</b>  определять задачи для поиска информации;  определять необходимые источники информации;  планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>
	<p>ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p><b>Не знает на базовом уровне:</b>  содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне:</b>  определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>
	<p>ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p><b>Не знает на базовом уровне:</b>  психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне:</b>  организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>
	<p>ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p><b>Не знает на базовом уровне:</b>  особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне:</b>  грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>
	<p>ОК-6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<p><b>Не знает на базовом уровне:</b>  сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне:</b>  описывать значимость своей специальности</p>
	<p>ОК-7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,</p>	<p><b>Не знает на базовом уровне:</b>  правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</p>

	<p>эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>пути обеспечения ресурсосбережения  <b>Не умеет на базовом уровне:</b>          соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p>
	<p>ОК-8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p><b>Не знает на базовом уровне:</b>          роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения  <b>Не умеет на базовом уровне:</b>          использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности</p>
	<p>ОК-9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p><b>Не знает на базовом уровне:</b>          современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности  <b>Не умеет на базовом уровне:</b>          применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>
	<p>ОК-10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках</p>	<p><b>Не знает на базовом уровне:</b>          правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности  <b>Не умеет на базовом уровне:</b>          понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>

	<p>ОК-11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p><b>Не знает на базовом уровне:</b>  основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне:</b>  выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>
	<p>ПК.1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы</p>	<p><b>Не знает на базовом уровне:</b>  общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;  понятие первичной бухгалтерской документации;  определение первичных бухгалтерских документов;  формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;  порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;  принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;  порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов;  порядок составления регистров бухгалтерского учета;  правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне:</b>  принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;  принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;  проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;  проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;  проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  проводить таксировку и контрировку первичных бухгалтерских документов;  организовывать документооборот;  разбираться в номенклатуре дел;</p>

		<p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;  передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;  передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;  исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;  документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.  <b>Не владеет на базовом уровне навыками:</b>  документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации</p>
	<p>ПК.1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p><b>Не знает на базовом уровне:</b>  сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;  инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;  принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;  классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;  два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета  <b>Не умеет на базовом уровне:</b>  анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;  конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации  <b>Не владеет на базовом уровне навыками:</b>  документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации</p>
	<p>ПК.1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p><b>Не знает на базовом уровне:</b>  учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p>

	<p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне:</b>  проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  оформлять денежные и кассовые документы;  заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> <p><b>Не владеет на базовом уровне навыками:</b>  документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации</p>
<p>ПК.1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p><b>Не знает на базовом уровне:</b>  понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;  учет поступления основных средств;  учет выбытия и аренды основных средств;  учет амортизации основных средств;  особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;  понятие и классификацию нематериальных активов;  учет поступления и выбытия нематериальных активов;  амортизацию нематериальных активов;  учет долгосрочных инвестиций;  учет финансовых вложений и ценных бумаг;  учет материально-производственных запасов:  понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;  учет материалов на складе и в бухгалтерии;  синтетический учет движения материалов;  учет транспортно-заготовительных расходов;  учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:  систему учета производственных затрат и их классификацию;  сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;  особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;  учет потерь и непроизводственных расходов;  учет и оценку незавершенного производства;  калькуляцию себестоимости продукции  характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;  технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);  учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);  учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p>

	<p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне:</b></p> <p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы</p> <p><b>Не владеет на базовом уровне навыками:</b></p> <p>документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации</p>
<p>ПК.2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p><b>Не знает на базовом уровне:</b></p> <p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне:</b></p> <p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов</p> <p><b>Не владеет на базовом уровне навыками:</b></p> <p>ведения бухгалтерского учета источников</p>

		<p>формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
	<p>ПК.2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p><b>Не знает на базовом уровне:</b>  нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;  основные понятия инвентаризации активов;  характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;  цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;  задачи и состав инвентаризационной комиссии;  процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне:</b>  определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов;  пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;  давать характеристику активов организации.</p> <p><b>Не владеет на базовом уровне навыками:</b>  ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
	<p>ПК.2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p><b>Не знает на базовом уровне:</b>  приемы физического подсчета активов;  порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;  порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне:</b>  готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения</p>

		<p>инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках. <b>Не владеет на базовом уровне навыками:</b> ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
	<p>ПК.2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p><b>Не знает на базовом уровне:</b> формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей. <b>Не умеет на базовом уровне:</b> формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). <b>Не владеет на базовом уровне навыками:</b> ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p>
	<p>ПК.2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p><b>Не знает на базовом уровне:</b> порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологии определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета <b>Не умеет на базовом уровне:</b></p>

		<p>проводить выверку финансовых обязательств;  участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  проводить инвентаризацию расчетов;  определять реальное состояние расчетов;  выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета</p> <p><b>Не владеет на базовом уровне навыками:</b>  ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
	<p>ПК.2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p><b>Не знает на базовом уровне:</b>  методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне:</b>  проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p><b>Не владеет на базовом уровне навыками:</b>  выполнения контрольных процедур и их документирования</p>
	<p>ПК.2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p><b>Не знает на базовом уровне:</b>  порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  процедуру составления акта по результатам инвентаризации</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне:</b>  составлять акт по результатам инвентаризации;  составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p><b>Не владеет на базовом уровне навыками:</b>  выполнения контрольных процедур и их документирования;  подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p>
	<p>ПК.3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты</p>	<p><b>Не знает на базовом уровне:</b>  виды и порядок налогообложения;  элементы налогообложения;  источники уплаты налогов, сборов, пошлин;  оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p>

	различных уровней	<p>аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне:</b>  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".</p> <p><b>Не владеет на базовом уровне навыками:</b>  проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>
	ПК.3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<p><b>Не знает на базовом уровне:</b>  порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;  правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;  образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне:</b>  заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;  выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;  выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;  пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p> <p><b>Не владеет на базовом уровне навыками:</b>  проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
	ПК.3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	<p><b>Не знает на базовом уровне:</b>  учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;  аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";  сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС</p>

	и налоговые органы	<p>России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда.</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне:</b></p> <p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством.</p> <p><b>Не владеет на базовом уровне навыками:</b></p> <p>проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</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><b>Не знает на базовом уровне:</b></p> <p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов;</p>

		<p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне:</b></p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.</p> <p><b>Не владеет на базовом уровне навыками:</b></p> <p>проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>
	<p>ПК.4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p><b>Не знает на базовом уровне:</b></p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p>

		<p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне:</b></p> <p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p> <p><b>Не владеет на базовом уровне навыками:</b></p> <p>участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p>
	<p>ПК.4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p><b>Не знает на базовом уровне:</b></p> <p>требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного</p>

		<p>отражения хозяйственных операций;  международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне:</b>  закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;  устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;  осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;  адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p><b>Не владеет на базовом уровне навыками:</b>  составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;  участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p>
	<p>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>	<p><b>Не знает на базовом уровне:</b>  формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;  форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;  форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;  сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;  содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне:</b>  выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;  анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами.</p> <p><b>Не владеет на базовом уровне навыками:</b>  применения налоговых льгот;  разработки учетной политики в целях налогообложения;  составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные</p>

		законодательством сроки.
	ПК.4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	<p><b>Не знает на базовом уровне:</b> методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса; порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах.</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне:</b> применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.</p> <p><b>Не владеет на базовом уровне навыками:</b> составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации</p>
	ПК.4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана	<p><b>Не знает на базовом уровне:</b> принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне:</b> составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).</p> <p><b>Не владеет на базовом уровне навыками:</b> анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>

	<p>ПК.4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p><b>Не знает на базовом уровне:</b> процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне:</b> определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников).          проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;          координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;          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 экономического субъекта;          разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;          применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.</p> <p><b>Не владеет на базовом уровне навыками:</b> анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>
	<p>ПК.4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p><b>Не знает на базовом уровне:</b> основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне:</b> формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными</p>

		процедурами недостатков <b>Не владеет на базовом уровне навыками:</b> участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности.
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### Примерные темы для вопросов по защите ВКР:

#### **ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организаций**

1. Виды, формы и требования, предъявляемые к первичным бухгалтерским документам
2. Нормативно-правовое регулирование при разработке рабочего плана счетов
3. Виды денежных средств и денежных эквивалентов; формы первичных кассовых документов
4. Виды, классификация, документы и счета бухгалтерского учета по учету имущества организации

#### **ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**

1. Виды, классификацию, назначение источников имущества организации и последовательность отражения в учете
2. Последовательность проведения инвентаризации в соответствии с учетной политикой и приказом руководителя организации
3. Объекты, подлежащие инвентаризации в местах их нахождения с учетом материально-ответственных лиц
4. Процедура проведения инвентаризации финансовых обязательств (кредиторской задолженности), документальное оформление и отражение в учете

#### **ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

1. Виды налогов, сборов и платежей с учетом отражения в учете и формирования деклараций
2. Сроки оформления, последовательность перечисления налогов в бюджеты разного уровня
3. Правила оформления платежных документов на перечисление взносов в бюджет и внебюджетные фонды

#### **ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности**

1. Последовательность и методы формирования финансовых результатов на счетах бухгалтерского учета
2. Виды, формы отчетности, правила заполнения и составления
3. Правила заполнения налоговых деклараций, других форм отчетности и сроки представления
4. Приемы и методы анализа, источники информации для анализа