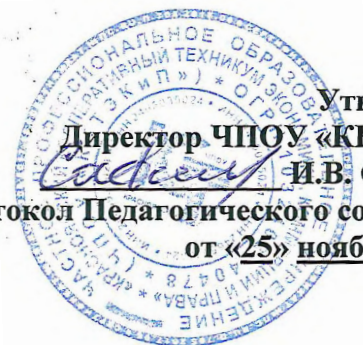


Краевой союз потребительских обществ «Крайпотребсоюз»
Частное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский кооперативный техникум экономики, коммерции и права»



Согласовано
Председатель БЭК
Главный бухгалтер ООО «Гарант-94»
Е.Д. Богданова
«25» ноября 2022 г.



Утверждено:
Директор ЧПОУ «ККТЭКиП»
И.В. Савинова
Протокол Педагогического совета № 2
от «25» ноября 2022 г.

ПРОГРАММА

Государственной итоговой аттестации
выпускников по специальности:
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Цикловая комиссия «Торгово-экономических дисциплин»

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
- Федеральным государственным образовательным стандартом СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 с изменениями и дополнениями;
- Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021г. №800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.12.2021г. №66211);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19 января 2023 № 37 "О внесении изменений в Порядок проведения ГИА по образовательным программам СПО, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 № 800";
- Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 07 марта 2023 № 05-636 "О заполнении дипломов о среднем профессиональном образовании в 2022/2023 учебном году (по вопросам использования QR-кода)";
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014г. №1061н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015г., регистрационный № 35697;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015г. №236н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015г., регистрационный № 37271;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015г. №728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015г., регистрационный № 39802;
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2019 г. N P-42 Об утверждении Методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена с изменениями и дополнениями от 01.04.2020г. №P-36;
- Методикой организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия, Паспортом комплекта оценочной документации (КОД) № 1.1 по компетенции «Бухгалтерский учет» и иными регламентирующими документами по проведению Демонстрационного экзамена;
- Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 марта 2023 № 05-891 "О рассмотрении запроса (главный эксперт ДЭ)";
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 апреля 2023 № 285 "Об операторе демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Приказом ФГБОУ ДПО ИРПО от 6 февраля 2023 № П-34 "О введении в действие Правил присвоения статуса эксперта (демонстрационного экзамена) посредством признания статуса эксперта системы Ворлдскиллс Россия";
- Приказом ФГБОУ ДПО ИРПО от 04 апреля 2023 № П-153 "О введении в действие Положения о проведении обследований центров проведения демонстрационного экзамена в 2023 году";

- Приказом ФГБОУ ДПО ИРПО от 4 апреля 2023 года № П-151 "О введении в действие Порядка разработки, публикации и хранения оценочных материалов для проведения демонстрационного экзамена";

- Приказом ФГБОУ ДПО ИРПО от 26 Апреля 2023 № П-200 "О введении в действие Методики расчёта доли обучающихся по программам СПО, которые прошли процедуру аттестации в форме демонстрационного экзамена по всем УГПС, по которым предусмотрена соответствующая форма аттестации";

- Положением «О порядке проведения государственной итоговой аттестации» утвержденным директором Частного профессионального образовательного учреждения «Красноярский кооперативный техникум экономики, коммерции и права».

Работодатели и специалисты-практики задействуются в оценке фактических результатов обучения путем совместной разработки тематики, фондов оценочных средств по написанию и защите выпускных квалификационных работ.

Таким образом, система внутренней гарантии качества образования ориентируется на достижение студентами и выпускниками предполагаемых результатов обучения, а работодатели напрямую влияют на качество и содержание подготовки студентов и выпускников.

Разработчики:

Преподаватель, к.э.н., доцент – Старова О.В.

Преподаватель первой квалификационной категории – Бикеева О.В.

Преподаватель доцент экономической теории и права, к.э.н – Сочнева Е.В.

Главный бухгалтер ООО «Гарант-94», сертифицированный аудитор – Богданова Е.Д.

Главный бухгалтер Красноярское торгово-производственное потребительское общество – Тарасова О.В.

Главный бухгалтер Краевого союза потребительских обществ «Крайпотребсоюз» – Новикова Л.В.

Программа создана на базе рабочих программ профессиональных модулей в разрезе междисциплинарных курсов, разработанных в соответствии с ППССЗ СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

- ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

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

- ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

- ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности

- ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 23369 Кассир

Программа государственной итоговой аттестации рассмотрена цикловой комиссией «Торгово-экономических дисциплин», протокол №3 от «11» ноября 2022г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Формой государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе – образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена является – защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы) и демонстрационный экзамен (вид аттестационного испытания при государственной итоговой аттестации или промежуточной аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования или по их части, которая предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения практических задач профессиональной деятельности в соответствии с лучшими мировыми и национальными практиками, реализуемая с учетом базовых принципов).

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту ВКР (дипломной работы) (п. 2.9. ФГОС СПО), написание которой позволит оценить уровень развития следующих общих компетенций выпускника ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>Умения: 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> <p>Знания: 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>
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: 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>

		Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p>
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.</p>
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p>Умения: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p>
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности).</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения.</p>

ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<p>Умения: 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 профессии (специальности).</p> <p>Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения.</p>
ОК 09.	Использовать информационные технологии профессиональной деятельности	<p>Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.</p> <p>Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p>
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	<p>Умения: 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>Знания: 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>
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<p>Умения: 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>

		Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты .
--	--	--

А также профессиональных компетенций и дополнительных профессиональных компетенций выпускника, в рамках освоения профессиональных модулей, соответствующих выбранной теме ВКР, установленных ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при учете запросов работодателей:

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Практический опыт: В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Знания: 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 контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.
		Умения: 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;

		<p>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.</p>
	<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>Практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения: 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.</p> <p>Знания: 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 - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.</p>
	<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные кассовые документы</p>	<p>Практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения: 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</p>

		<p>иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>
		<p>Знания: 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>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения: 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; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p> <p>Знания: 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; документальное оформление поступления и</p>

		<p>расхода 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; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>
<p>ВД2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Практический опыт в : ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p>Умения: 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 финансирования; проводить учет кредитов и займов.</p> <p>Знания: 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:</p>

		<p>учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов.</p>
	<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p>Практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p>Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации.</p> <p>Знания: 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>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>Практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p>Умения: 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.</p> <p>Знания: 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</p>

		материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	<p>Практический опыт в : ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p>Умения: 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.</p> <p>Знания: 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.</p>
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	<p>Практический опыт в : ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p>Умения: 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; 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; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>Знания: порядок инвентаризации дебиторской и</p>

		<p>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; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.</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>Практический опыт в: выполнении контрольных процедур и их документировании.</p> <p>Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p>Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
	<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>Практический опыт в: выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Умения: 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>Знания: 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>ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:</p>	<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов</p>	<p>Практический опыт в: проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p>

	<p>в бюджеты различных уровней</p>	<p>выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</p>
		<p>Знания: виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</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>Практический опыт в: проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
		<p>Умения: 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>Знания: 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>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых</p>	<p>Практический опыт в: проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
		<p>Умения: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для</p>

	<p>взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p>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>Знания:</p> <p>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>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским</p>	<p>Практический опыт в:</p> <p>проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения:</p> <p>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;</p>

	<p>операциям</p>	<p>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>Знания: 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>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</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>Практический опыт в: участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p>Умения: 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>Знания: 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,</p>

		<p>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>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>Практический опыт в:</p> <p>составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;</p> <p>участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p>Умения:</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>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>Знания:</p> <p>требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых</p>

		<p>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>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>Практический опыт в:</p> <p>применении налоговых льгот;</p> <p>в разработке учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.</p> <p>Умения:</p> <p>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;</p> <p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами.</p> <p>Знания:</p> <p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций государственным налоговым органам, внебюджетным фондам и государственным органам статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.</p>
	<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об</p>	<p>Практический опыт в:</p> <p>составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.</p>

	<p>активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>	<p>Умения: 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>Знания: 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>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<p>Практический опыт в: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p>Умения: 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>Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p>
	<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять</p>	<p>Практический опыт в: анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>Умения: определять объем работ по финансовому анализу,</p>

	<p>анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>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>Знания: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</p>
	<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>Практический опыт в: участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p>Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.</p> <p>Знания: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.</p>

<p>ВД.5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 "Кассир")</p>	<p>ДПК 5.1. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Практический опыт в: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета по приходу и расходу денежных средств в кассе организации; эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей; осуществления и документирования операций по приходу и расходу денежных средств в кассе и на расчетных счетах на предприятии.</p>
		<p>Умения: принимать и составлять первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; вносить данные по сгруппированным документам в учетные регистры; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; оформлять денежные и кассовые документы; – заполнять кассовую книгу и отчет кассира; проводить инвентаризацию наличных денежных средств и отражать ее результаты в бухгалтерском учете. осуществлять подготовку ККТ различных видов; работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах - POS терминалах), фискальных регистраторов; распознавать платежеспособность государственных денежных знаков; осуществлять заключительные операции при работе на ККТ; оформлять документы по кассовым операциям.</p>
		<p>Знания: документы, регламентирующие применение ККТ; правила расчетов и обслуживания покупателей; типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации; классификацию устройства ККТ; основные режимы ККТ; особенности технического обслуживания ККТ; признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета; основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по</p>

		<p>существо, арифметической; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления учетных регистров; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира; порядок проведения инвентаризации наличных денежных средств и отражения ее результатов в бухгалтерском учете.</p>
--	--	--

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускников требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования в части сформированных общих, профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций и готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности в соответствии с требованиями работодателей.

Оценить профессиональную готовность к следующим видам деятельности:

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

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 "Кассир")

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

Раздел WSSS	Наименование раздела WSSS	Важность (%)
1	<p>Организация рабочего процесса и безопасность</p> <p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • документацию и правила по охране труда и технике безопасности; • важность поддержания рабочего места в надлежащем состоянии; • значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время; • экономическую терминологию; • важность эффективной коммуникации со специалистами как смежных, так и сторонних областей. <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выполнять требования по охране труда и технике безопасности; • организовывать рабочее место для максимально эффективной работы; • грамотно планировать свою работу, оценивать сроки ее выполнения, продумывать алгоритм действий; • использовать офисное оборудование, необходимое для осуществления 	2,6

	<p>профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> • эффективно взаимодействовать с внешним окружением (другие участники, организаторы, эксперты и т.д.); • работать в условиях изменяющихся условий, в том числе стрессовых. 	
2	<p>Законодательство и документооборот</p> <p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • нормативные правовые акты в области организации бухгалтерского учета; • нормативные документы, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета; • законодательство Российской Федерации об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; • законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; • систему налогов Российской Федерации и порядок налогообложения; • алгоритм разработки учетной политики; • общие требования к документированию хозяйственных действий и операций; • порядок проведения проверки бухгалтерских документов; • порядок хранения учетных документов; • порядок составления и ведения регистров бухгалтерского учета. <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осуществлять мониторинг законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; • применять нормативные правовые акты в учетной деятельности; • определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; • организовывать документооборот; • составлять график документооборота; • корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства о налогах и сборах; • составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; • разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров; • осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; • исправлять ошибки в первичных учетных документах; • систематизировать первичные учетные документы в соответствии с учетной политикой; • обеспечивать сохранность первичных учетных документов; • составлять на основе первичных документов сводные учетные документы; • заносить данные по сгруппированным документам в регистры учета; • составлять оборотно-сальдовые ведомости; • систематизировать и комплектовать регистры учета за отчетный период; • проверять качество составления регистров учета; • составлять справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе учета. 	10,0
3	<p>Программные среды и обработка информации</p> <p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; • вопросы разработки и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета в деятельности организации; • управление бизнес-процессами с применением информационных технологий. <p>Специалист должен уметь:</p>	13,0

	<ul style="list-style-type: none"> • пользоваться офисными и профессиональными компьютерными программами для ведения учета; • пользоваться информационными и справочно-правовыми системами; • подготавливать информационную базу к ведению учетных работ, формируя первоначальные данные об организации; • настраивать систему автоматизации учета под особенности деятельности организации; • отправлять и получать учетные документы с помощью электронного документооборота; • составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; • исправлять ошибки, допущенные при ведении учета, в соответствии с установленными правилами; • обрабатывать и эффективно использовать информацию при принятии решений. 	
4	<p>Методы и способы измерений</p> <p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; • порядок ведения учета активов, капитала и обязательств организации; • методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); • методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; • порядок и сроки уплаты обязательных платежей по налогам, сборам, страховым взносам. <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • определять способы ведения бухгалтерского учета и их последствия; • применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета; • исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; • проводить учет активов, капитала и обязательств организации; • производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам; • применять способы начисления амортизации, принятые в учетной политике; • применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции; • организовывать и проводить процесс сверки расчетов; • отражать в бухгалтерском учете выявленные расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета; • определять отклонения по затратам на материалы, труд, переменные накладные расходы и отклонения по продажам; • идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора; • идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; • определять финансовые результаты деятельности организации по видам деятельности. 	4,7
5	<p>Отчетность и контроль</p> <p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Международные стандарты финансовой отчетности; • порядок составления и ведения внутренней бухгалтерской отчетности; • состав и содержание форм бухгалтерской финансовой отчетности, 	7,0

	<p>процедуру их составления;</p> <ul style="list-style-type: none"> • формы налоговых деклараций по налогам и сборам, отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и процедуру их заполнения и представления. <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обосновывать решения по организации процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности; • осуществлять контроль целевого использования средств, соблюдения финансовой дисциплины и своевременности расчетов; • оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; • формировать бухгалтерский баланс; • формировать отчет о финансовых результатах; • детализировать показатели по статьям форм отчетов, входящих в пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; • проверять качество составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; • составлять налоговые расчеты и декларации; • владеть методами проверки качества составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды; • исправлять ошибки в налоговых расчетах и декларациях; • представлять налоговые расчеты и декларации, финансовую отчетность в надлежащие адреса и в установленные сроки; • формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; • составлять отчеты об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов; • готовить пояснения, подбирать необходимые документы для проведения контроля. 	
6	<p>Аналитика и прогнозирование</p> <p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • методы финансового анализа; • процедуры анализа показателей финансовой отчетности; • оценивать финансовые результаты, финансовое положение и финансовые возможности организации; • налоговую нагрузку организаций; • оценку текущих финансовых потребностей организации; • оценку инвестиционных проектов и источников их финансирования; • назначение бюджетов, включая планирование, информационное взаимодействие, координацию, мотивацию, авторизацию, контроль и оценку; • бюджетные процессы и конфликты, которые могут возникнуть; • стратегии ценообразования и их последствия. <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • определять источники информации для проведения финансового анализа экономического субъекта; • оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; • оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта; • устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; • формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа; • проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; 	9,7

	<ul style="list-style-type: none"> • применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; • предлагать действия, которые могут быть приняты для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения; • формировать и применять эффективный набор инструментов налогового планирования; • применять различные способы налоговой оптимизации; • определять возможность разделения организации на центры ответственности; • определять объем работ по бюджетированию и финансовому планированию и потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; • формировать структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных и оперативных финансовых планов; • составлять финансовые планы, бюджеты экономического субъекта; • анализировать информацию для оценки инвестиционного проекта; • проводить анализ безубыточности; • разрабатывать решения по ценообразованию для максимизации прибыли; • прогнозировать структуру источников финансирования активов; • оценивать методы привлечения долгосрочного финансирования; • применять альтернативные подходы к процессу бюджетирования. 	
Всего		47,0

1. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Обязательное требование соответствие тематики ВКР содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в основную образовательную программу:

1. Учетная политика организации, ее методические, организационные аспекты и их влияние на формирование показателей отчетности организации
2. Организация первичного учета на предприятии и пути его совершенствования
3. Учет наличных и безналичных денежных средств
4. Учет и аудит расчетов с дебиторами и кредиторами
5. Организация учёта расчетных операций на предприятии
6. Учет безналичных расчетов организации. Анализ расчетных взаимоотношений
7. Учет наличия и движения основных средств. Оценка имущественного потенциала организации
8. Учет расчетов по оплате труда. Оценка состава и структуры ФОТ организации
9. Учет движения готовой продукции в организации. Анализ выпуска продукции
10. Учет расчетов по оплате труда. Инвентаризация расчетов с персоналом
11. Учет собственного капитала организации. Анализ финансовой устойчивости организации
12. Учет и анализ затрат, включаемых в себестоимость продукции (работ, услуг)
13. Учет налогов, сборов и отчислений, включаемых в расходы организации
14. Учет расчетов по налогам и сборам с бюджетом всех уровней
15. Инвентаризация и её значение в сохранности собственности организации
16. Инвентаризация наличных и безналичных денежных средств
17. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)
18. Бухгалтерский учет формирования финансовых результатов и анализ эффективности работы организации
19. Учет материально-производственных запасов организации. Анализ их наличия и

- эффективного использования
20. Учет финансовых результатов деятельности организации. Анализ прибыли и рентабельности
 21. Организация учета и налогообложения экономического субъекта
 22. Учет доходов и расходов в организациях применяющих упрощенную систему налогообложения
 23. Организация бухгалтерского учета и порядок документооборота экономического субъекта
 24. Учет расчетов с подотчетными лицами. Инвентаризация расчетов с персоналом по подотчетным суммам
 25. Учет и анализ кредиторской задолженности экономического субъекта
 26. Учет и анализ дебиторской задолженности экономического субъекта
 27. Учет и анализ материально-производственных запасов экономического субъекта
 28. Учет и анализ операций по движению основных средств экономического субъекта
 29. Учет и анализ операций по движению запасов экономического субъекта
 30. Общая оценка имущественного и финансового положения по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности организации
 31. Ведение бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования
 32. Особенности исчисления и уплаты единого налога при применении упрощенной системы налогообложения
 33. Учет проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами при применении специальных налоговых режимов
 34. Выбор оптимальной системы налогообложения. Анализ налоговой нагрузки организации
 35. Учет налогов, сборов и отчислений, включаемых в расходы организации
 36. Учет расчетов с внебюджетными фондами
 37. Инвентаризация активов и обязательств, порядок ее проведения и отражения на счетах бухгалтерского учета
 38. Организация бухгалтерского учета и формирование учетной политики
 39. Организация налогового учета и анализ эффективности учетной политики экономического субъекта
 40. Ведение бухгалтерского учета и налогообложения расчетов по оплате труда на предприятии
 41. Учет активов организации. Анализ динамики и структуры активов
 42. Экспресс – анализ и оценка финансового состояния по данным аналитического баланса организации
 43. Методы и приемы финансового анализа и их использование по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности для оценки финансового состояния
 44. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета денежных средств организации
 45. Учет труда и заработной платы. Выбор наиболее эффективной системы оплаты труда
 46. Ведение бухгалтерского учета и документирование расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами
 47. Анализ финансовой устойчивости и платежеспособности по данным бухгалтерского баланса организации
 48. Бухгалтерский баланс организации, порядок составления и его роль в анализе финансового состояния и оценке банкротства
 49. Учет и анализ текущих обязательств и расчетов по дебиторской и кредиторской задолженности
 50. Консолидированная отчетность: содержание, порядок составления и анализ основных ее показателей
 51. Бухгалтерская отчетность как источник информации об имущественном положении и

- финансовых результатах деятельности организации
52. Бухгалтерская отчетность как информационная база оценки эффективности деятельности организации
 53. Бухгалтерский баланс как источник информации оценки состояния и эффективного использования оборотных активов организации
 54. Бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах как информационная база оценки деловой активности предприятия
 55. Бухгалтерская отчетность организации как источник информации оценки и анализа её финансового состояния
 56. Анализ финансовых результатов деятельности предприятия и пути улучшения финансового состояния организации
 57. Формирование и направления повышения финансовой устойчивости предприятия
 58. Современные компьютерные технологии в системе бухгалтерского учета: практика применения и совершенствование
 59. НДФЛ в РФ: содержание, анализ практики исчисления и взимания направления развития
 60. Налог на прибыль организаций: экономическое содержание, значение и перспективы развития
 61. Учет и анализ эффективности финансовых вложений в экономической деятельности субъекта
 62. Налогообложение доходов физических лиц. Порядок расчета НДФЛ при получении доходов в денежной, натуральной форме и в виде материальной выгоды

Все темы соответствуют дидактическим единицам основной профессиональной образовательной программы – образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в основную профессиональную образовательную программу – образовательную программу среднего профессионального образования – программу подготовки специалистов среднего звена.

2. МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫЕ КУРСЫ, ОБЩИЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ, ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ К ОСВОЕНИЮ ПО ВЫБРАННОЙ ТЕМАТИКЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

№	Тема ВКР	Междисциплинарный курс	ОК, ПК, ДПК
1	Учетная политика организации, ее методические, организационные аспекты и их влияние на формирование показателей отчетности организации	МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	ОК 01.-11., ПК 1.1. - 1.4. ПК 2.1. - 2.7. ПК 3.1. - 3.4 ПК 4.1.- 4.7. ДПК 5.1.
		МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	
		МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
		МДК. 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
		МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	

		МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	
		МДК 05.01 Организация учета денежных средств	
2	Организация первичного учета на предприятии и пути его совершенствования	МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	ОК 01.-11., ПК 1.1. - 1.4. ПК 2.1. - 2.7. ПК 3.1. - 3.4 ПК 4.1.- 4.7. ДПК 5.1.
		МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	
		МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
		МДК. 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
		МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	
		МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	
		МДК 05.01 Организация учета денежных средств	
3	Учет наличных и безналичных денежных средств	МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	ОК 01.-11., ПК 1.1. - 1.4. ПК 2.1. - 2.7. ПК 3.1. - 3.4 ПК 4.1.- 4.7. ДПК 5.1.
		МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	
		МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
		МДК. 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
		МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	
		МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	
		МДК 05.01 Организация учета денежных средств	
4	Учет и аудит расчетов с дебиторами и кредиторами	МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	ОК 01.-11., ПК 1.1. - 1.4. ПК 2.1. - 2.7. ПК 3.1. - 3.4 ПК 4.1.- 4.7. ДПК 5.1.
		МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	
		МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
		МДК. 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
		МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	
		МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	
		МДК 05.01 Организация учета денежных средств	
5	Организация учёта расчетных операций на предприятии	МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	ОК 01.-11., ПК 1.1. - 1.4. ПК 2.1. - 2.7. ПК 3.1. - 3.4 ПК 4.1.- 4.7. ДПК 5.1.
		МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	
		МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
		МДК. 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
		МДК 04.01 Технология составления	

		бухгалтерской отчетности	
		МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	
		МДК 05.01 Организация учета денежных средств	
6	Учет безналичных расчетов организации. Анализ расчетных взаимоотношений	МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	ОК 01.-11., ПК 1.1. - 1.4. ПК 2.1. - 2.7. ПК 3.1. - 3.4 ПК 4.1.- 4.7. ДПК 5.1.
		МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	
		МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
		МДК. 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
		МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	
		МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	
		МДК 05.01 Организация учета денежных средств	
7	Учет наличия и движения основных средств. Оценка имущественного потенциала организации	МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	ОК 01.-11., ПК 1.1. - 1.4. ПК 2.1. - 2.7. ПК 3.1. - 3.4 ПК 4.1.- 4.7. ДПК 5.1.
		МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	
		МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
		МДК. 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
		МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	
		МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	
		МДК 05.01 Организация учета денежных средств	
8	Учет расчетов по оплате труда. Оценка состава и структуры ФОТ организации	МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	ОК 01.-11., ПК 1.1. - 1.4. ПК 2.1. - 2.7. ПК 3.1. - 3.4 ПК 4.1.- 4.7. ДПК 5.1.
		МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	
		МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
		МДК. 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
		МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	
		МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	
		МДК 05.01 Организация учета денежных средств	
9	Учет движения готовой продукции в организации. Анализ выпуска продукции	МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	ОК 01.-11., ПК 1.1. - 1.4. ПК 2.1. - 2.7. ПК 3.1. - 3.4 ПК 4.1.- 4.7. ДПК 5.1.
		МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	
		МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
		МДК. 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
		МДК 04.01 Технология составления	

		бухгалтерской отчетности	
		МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	
		МДК 05.01 Организация учета денежных средств	
10	Учет расчетов по оплате труда. Инвентаризация расчетов с персоналом	МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	ОК 01.-11., ПК 1.1. - 1.4. ПК 2.1. - 2.7. ПК 3.1. - 3.4 ПК 4.1.- 4.7. ДПК 5.1.
		МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	
		МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
		МДК. 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
		МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	
		МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	
		МДК 05.01 Организация учета денежных средств	
11	Учет собственного капитала организации. Анализ финансовой устойчивости организации	МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	ОК 01.-11., ПК 1.1. - 1.4. ПК 2.1. - 2.7. ПК 3.1. - 3.4 ПК 4.1.- 4.7. ДПК 5.1.
		МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	
		МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
		МДК. 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
		МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	
		МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	
		МДК 05.01 Организация учета денежных средств	
12	Учет и анализ затрат, включаемых в себестоимость продукции (работ, услуг)	МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	ОК 01.-11., ПК 1.1. - 1.4. ПК 2.1. - 2.7. ПК 3.1. - 3.4 ПК 4.1.- 4.7. ДПК 5.1.
		МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	
		МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
		МДК. 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
		МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	
		МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	
		МДК 05.01 Организация учета денежных средств	
13	Учет налогов, сборов и отчислений, включаемых в расходы организации	МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	ОК 01.-11., ПК 1.1. - 1.4. ПК 2.1. - 2.7. ПК 3.1. - 3.4 ПК 4.1.- 4.7. ДПК 5.1.
		МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	
		МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
		МДК. 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	

		МДК 04.01Технология составления бухгалтерской отчетности	
		МДК 04.02Основы анализа бухгалтерской отчетности	
		МДК 05.01Организация учета денежных средств	
14	Учет расчетов по налогам и сборам с бюджетом всех уровней	МДК. 01.01Практические основы бухгалтерского учета активов организации	ОК 01.-11., ПК 1.1. - 1.4. ПК 2.1. - 2.7. ПК 3.1. - 3.4 ПК 4.1.- 4.7. ДПК 5.1.
		МДК. 02.01Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	
		МДК 02.02Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
		МДК. 03.01Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
		МДК 04.01Технология составления бухгалтерской отчетности	
		МДК 04.02Основы анализа бухгалтерской отчетности	
		МДК 05.01Организация учета денежных средств	
15	Инвентаризация и её значение в сохранности собственности организации	МДК. 01.01Практические основы бухгалтерского учета активов организации	ОК 01.-11., ПК 1.1. - 1.4. ПК 2.1. - 2.7. ПК 3.1. - 3.4 ПК 4.1.- 4.7. ДПК 5.1.
		МДК. 02.01Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	
		МДК 02.02Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
		МДК. 03.01Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
		МДК 04.01Технология составления бухгалтерской отчетности	
		МДК 04.02Основы анализа бухгалтерской отчетности	
		МДК 05.01Организация учета денежных средств	
16	Инвентаризация наличных и безналичных денежных средств	МДК. 01.01Практические основы бухгалтерского учета активов организации	ОК 01.-11., ПК 1.1. - 1.4. ПК 2.1. - 2.7. ПК 3.1. - 3.4 ПК 4.1.- 4.7. ДПК 5.1.
		МДК. 02.01Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	
		МДК 02.02Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
		МДК. 03.01Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
		МДК 04.01Технология составления бухгалтерской отчетности	
		МДК 04.02Основы анализа бухгалтерской отчетности	
		МДК 05.01Организация учета денежных средств	
17	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)	МДК. 01.01Практические основы бухгалтерского учета активов организации	ОК 01.-11., ПК 1.1. - 1.4. ПК 2.1. - 2.7. ПК 3.1. - 3.4 ПК 4.1.- 4.7. ДПК 5.1.
		МДК. 02.01Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	
		МДК 02.02Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
		МДК. 03.01Организация расчетов с бюджетом и	

		внебюджетными фондами	
		МДК 04.01Технология составления бухгалтерской отчетности	
		МДК 04.02Основы анализа бухгалтерской отчетности	
		МДК 05.01Организация учета денежных средств	
18	Бухгалтерский учет формирования финансовых результатов и анализ эффективности работы организации	МДК. 01.01Практические основы бухгалтерского учета активов организации	ОК 01.-11., ПК 1.1. - 1.4. ПК 2.1. - 2.7. ПК 3.1. - 3.4 ПК 4.1.- 4.7. ДПК 5.1.
		МДК. 02.01Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	
		МДК 02.02Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
		МДК. 03.01Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
		МДК 04.01Технология составления бухгалтерской отчетности	
		МДК 04.02Основы анализа бухгалтерской отчетности	
		МДК 05.01Организация учета денежных средств	
19	Учет материально-производственных запасов организации. Анализ их наличия и эффективного использования	МДК. 01.01Практические основы бухгалтерского учета активов организации	ОК 01.-11., ПК 1.1. - 1.4. ПК 2.1. - 2.7. ПК 3.1. - 3.4 ПК 4.1.- 4.7. ДПК 5.1.
		МДК. 02.01Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	
		МДК 02.02Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
		МДК. 03.01Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
		МДК 04.01Технология составления бухгалтерской отчетности	
		МДК 04.02Основы анализа бухгалтерской отчетности	
		МДК 05.01Организация учета денежных средств	
20	Учет финансовых результатов деятельности организации. Анализ прибыли и рентабельности	МДК. 01.01Практические основы бухгалтерского учета активов организации	ОК 01.-11., ПК 1.1. - 1.4. ПК 2.1. - 2.7. ПК 3.1. - 3.4 ПК 4.1.- 4.7. ДПК 5.1.
		МДК. 02.01Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	
		МДК 02.02Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
		МДК. 03.01Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
		МДК 04.01Технология составления бухгалтерской отчетности	
		МДК 04.02Основы анализа бухгалтерской отчетности	
		МДК 05.01Организация учета денежных средств	
21	Организация учета и налогообложения экономического субъекта	МДК. 01.01Практические основы бухгалтерского учета активов организации	
		МДК. 02.01Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	
		МДК 02.02Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	

		МДК. 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
		МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	
		МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	
		МДК 05.01 Организация учета денежных средств	
22	Учет доходов и расходов в организациях применяющих упрощенную систему налогообложения	МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	ОК 01.-11., ПК 1.1. - 1.4. ПК 2.1. - 2.7. ПК 3.1. - 3.4 ПК 4.1.- 4.7. ДПК 5.1.
		МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	
		МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
		МДК. 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
		МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	
		МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	
		МДК 05.01 Организация учета денежных средств	
23	Организация бухгалтерского учета и порядок документооборота экономического субъекта	МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	ОК 01.-11., ПК 1.1. - 1.4. ПК 2.1. - 2.7. ПК 3.1. - 3.4 ПК 4.1.- 4.7. ДПК 5.1.
		МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	
		МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
		МДК. 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
		МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	
		МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	
		МДК 05.01 Организация учета денежных средств	
24	Учет расчетов с подотчетными лицами. Инвентаризация расчетов с персоналом по подотчетным суммам	МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	ОК 01.-11., ПК 1.1. - 1.4. ПК 2.1. - 2.7. ПК 3.1. - 3.4 ПК 4.1.- 4.7. ДПК 5.1.
		МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	
		МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
		МДК. 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
		МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	
		МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	
		МДК 05.01 Организация учета денежных средств	
25	Учет и анализ кредиторской задолженности экономического субъекта	МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	ОК 01.-11., ПК 1.1. - 1.4. ПК 2.1. - 2.7. ПК 3.1. - 3.4 ПК 4.1.- 4.7. ДПК 5.1.
		МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	
		МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения	

		и оформления инвентаризации	
		МДК. 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
		МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	
		МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	
		МДК 05.01 Организация учета денежных средств	
26	Учет и анализ дебиторской задолженности экономического субъекта	МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	ОК 01.-11., ПК 1.1. - 1.4.
		МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	ПК 2.1. - 2.7. ПК 3.1. - 3.4 ПК 4.1.- 4.7.
		МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	ДПК 5.1.
		МДК. 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
		МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	
		МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	
		МДК 05.01 Организация учета денежных средств	
27	Учет и анализ материально-производственных запасов экономического субъекта	МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	ОК 01.-11., ПК 1.1. - 1.4.
		МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	ПК 2.1. - 2.7. ПК 3.1. - 3.4 ПК 4.1.- 4.7.
		МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	ДПК 5.1.
		МДК. 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
		МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	
		МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	
		МДК 05.01 Организация учета денежных средств	
28	Учет и анализ операций по движению основных средств экономического субъекта	МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	ОК 01.-11., ПК 1.1. - 1.4.
		МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	ПК 2.1. - 2.7. ПК 3.1. - 3.4 ПК 4.1.- 4.7.
		МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	ДПК 5.1.
		МДК. 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
		МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	
		МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	
		МДК 05.01 Организация учета денежных средств	
29	Учет и анализ операций по движению запасов экономического	МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	ОК 01.-11., ПК 1.1. - 1.4.
		МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов	ПК 2.1. - 2.7. ПК 3.1. - 3.4

	субъекта	<p>организации</p> <p>МДК 02.02Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p> <p>МДК. 03.01Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>МДК 04.01Технология составления бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК 04.02Основы анализа бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК 05.01Организация учета денежных средств</p>	ПК 4.1.- 4.7. ДПК 5.1.
30	Общая оценка имущественного и финансового положения по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности организации	<p>МДК. 01.01Практические основы бухгалтерского учета активов организации</p> <p>МДК. 02.01Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</p> <p>МДК 02.02Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p> <p>МДК. 03.01Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>МДК 04.01Технология составления бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК 04.02Основы анализа бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК 05.01Организация учета денежных средств</p>	ОК 01.-11., ПК 1.1. - 1.4. ПК 2.1. - 2.7. ПК 3.1. - 3.4 ПК 4.1.- 4.7. ДПК 5.1.
31	Ведение бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования	<p>МДК. 01.01Практические основы бухгалтерского учета активов организации</p> <p>МДК. 02.01Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</p> <p>МДК 02.02Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p> <p>МДК. 03.01Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>МДК 04.01Технология составления бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК 04.02Основы анализа бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК 05.01Организация учета денежных средств</p>	ОК 01.-11., ПК 1.1. - 1.4. ПК 2.1. - 2.7. ПК 3.1. - 3.4 ПК 4.1.- 4.7. ДПК 5.1.
32	Особенности исчисления и уплаты единого налога при применении упрощенной системы налогообложения	<p>МДК. 01.01Практические основы бухгалтерского учета активов организации</p> <p>МДК. 02.01Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</p> <p>МДК 02.02Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p> <p>МДК. 03.01Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>МДК 04.01Технология составления бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК 04.02Основы анализа бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК 05.01Организация учета денежных средств</p>	ОК 01.-11., ПК 1.1. - 1.4. ПК 2.1. - 2.7. ПК 3.1. - 3.4 ПК 4.1.- 4.7. ДПК 5.1.
33	Учет проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами при	<p>МДК. 01.01Практические основы бухгалтерского учета активов организации</p> <p>МДК. 02.01Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов</p>	ОК 01.-11., ПК 1.1. - 1.4. ПК 2.1. - 2.7. ПК 3.1. - 3.4

	применении специальных налоговых режимов	<p>организации</p> <p>МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p> <p>МДК. 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК 05.01 Организация учета денежных средств</p>	<p>ПК 4.1.- 4.7.</p> <p>ДПК 5.1.</p>
34	Выбор оптимальной системы налогообложения. Анализ налоговой нагрузки организации	<p>МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации</p> <p>МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</p> <p>МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p> <p>МДК. 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК 05.01 Организация учета денежных средств</p>	<p>ОК 01.-11.,</p> <p>ПК 1.1. - 1.4.</p> <p>ПК 2.1. - 2.7.</p> <p>ПК 3.1. - 3.4</p> <p>ПК 4.1.- 4.7.</p> <p>ДПК 5.1.</p>
35	Учет налогов, сборов и отчислений, включаемых в расходы организации	<p>МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации</p> <p>МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</p> <p>МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p> <p>МДК. 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК 05.01 Организация учета денежных средств</p>	<p>ОК 01.-11.,</p> <p>ПК 1.1. - 1.4.</p> <p>ПК 2.1. - 2.7.</p> <p>ПК 3.1. - 3.4</p> <p>ПК 4.1.- 4.7.</p> <p>ДПК 5.1.</p>
36	Учет расчетов с внебюджетными фондами	<p>МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации</p> <p>МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</p> <p>МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p> <p>МДК. 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК 05.01 Организация учета денежных средств</p>	<p>ОК 01.-11.,</p> <p>ПК 1.1. - 1.4.</p> <p>ПК 2.1. - 2.7.</p> <p>ПК 3.1. - 3.4</p> <p>ПК 4.1.- 4.7.</p> <p>ДПК 5.1.</p>
37	Инвентаризация активов и обязательств,	<p>МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации</p> <p>МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского</p>	<p>ОК 01.-11.,</p> <p>ПК 1.1. - 1.4.</p> <p>ПК 2.1. - 2.7.</p>

	порядок ее проведения и отражения на счетах бухгалтерского учета	учета источников формирования активов организации МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации МДК. 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности МДК 05.01 Организация учета денежных средств	ПК 3.1. - 3.4 ПК 4.1.- 4.7. ДПК 5.1.
38	Организация бухгалтерского учета и формирование учетной политики	МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации МДК. 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности МДК 05.01 Организация учета денежных средств	ОК 01.-11., ПК 1.1. - 1.4. ПК 2.1. - 2.7. ПК 3.1. - 3.4 ПК 4.1.- 4.7. ДПК 5.1.
39	Организация налогового учета и анализ эффективности учетной политики экономического субъекта	МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации МДК. 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности МДК 05.01 Организация учета денежных средств	ОК 01.-11., ПК 1.1. - 1.4. ПК 2.1. - 2.7. ПК 3.1. - 3.4 ПК 4.1.- 4.7. ДПК 5.1.
40	Ведение бухгалтерского учета и налогообложения расчетов по оплате труда на предприятии	МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации МДК. 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности МДК 05.01 Организация учета денежных средств	ОК 01.-11., ПК 1.1. - 1.4. ПК 2.1. - 2.7. ПК 3.1. - 3.4 ПК 4.1.- 4.7. ДПК 5.1.
41	Учет активов организации. Анализ динамики и	МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского	ОК 01.-11., ПК 1.1. - 1.4. ПК 2.1. - 2.7.

	структуры активов	<p>учета источников формирования активов организации</p> <p>МДК 02.02Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p> <p>МДК. 03.01Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>МДК 04.01Технология составления бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК 04.02Основы анализа бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК 05.01Организация учета денежных средств</p>	<p>ПК 3.1. - 3.4</p> <p>ПК 4.1.- 4.7.</p> <p>ДПК 5.1.</p>
42	Экспресс – анализ и оценка финансового состояния по данным аналитического баланса организации	<p>МДК. 01.01Практические основы бухгалтерского учета активов организации</p> <p>МДК. 02.01Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</p> <p>МДК 02.02Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p> <p>МДК. 03.01Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>МДК 04.01Технология составления бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК 04.02Основы анализа бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК 05.01Организация учета денежных средств</p>	<p>ОК 01.-11.,</p> <p>ПК 1.1. - 1.4.</p> <p>ПК 2.1. - 2.7.</p> <p>ПК 3.1. - 3.4</p> <p>ПК 4.1.- 4.7.</p> <p>ДПК 5.1.</p>
43	Методы и приемы финансового анализа и их использование по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности для оценки финансового состояния	<p>МДК. 01.01Практические основы бухгалтерского учета активов организации</p> <p>МДК. 02.01Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</p> <p>МДК 02.02Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p> <p>МДК. 03.01Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>МДК 04.01Технология составления бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК 04.02Основы анализа бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК 05.01Организация учета денежных средств</p>	<p>ОК 01.-11.,</p> <p>ПК 1.1. - 1.4.</p> <p>ПК 2.1. - 2.7.</p> <p>ПК 3.1. - 3.4</p> <p>ПК 4.1.- 4.7.</p> <p>ДПК 5.1.</p>
44	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета денежных средств организации	<p>МДК. 01.01Практические основы бухгалтерского учета активов организации</p> <p>МДК. 02.01Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</p> <p>МДК 02.02Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p> <p>МДК. 03.01Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>МДК 04.01Технология составления бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК 04.02Основы анализа бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК 05.01Организация учета денежных средств</p>	<p>ОК 01.-11.,</p> <p>ПК 1.1. - 1.4.</p> <p>ПК 2.1. - 2.7.</p> <p>ПК 3.1. - 3.4</p> <p>ПК 4.1.- 4.7.</p> <p>ДПК 5.1.</p>
45	Учет труда и заработной платы. Выбор наиболее	<p>МДК. 01.01Практические основы бухгалтерского учета активов организации</p> <p>МДК. 02.01Практические основы бухгалтерского</p>	<p>ОК 01.-11.,</p> <p>ПК 1.1. - 1.4.</p> <p>ПК 2.1. - 2.7.</p>

	эффективной системы оплаты труда	<p>учета источников формирования активов организации</p> <p>МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p> <p>МДК. 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК 05.01 Организация учета денежных средств</p>	<p>ПК 3.1. - 3.4</p> <p>ПК 4.1.- 4.7.</p> <p>ДПК 5.1.</p>
46	Ведение бухгалтерского учета и документирование расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами	<p>МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации</p> <p>МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</p> <p>МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p> <p>МДК. 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК 05.01 Организация учета денежных средств</p>	<p>ОК 01.-11.,</p> <p>ПК 1.1. - 1.4.</p> <p>ПК 2.1. - 2.7.</p> <p>ПК 3.1. - 3.4</p> <p>ПК 4.1.- 4.7.</p> <p>ДПК 5.1.</p>
47	Анализ финансовой устойчивости и платежеспособности по данным бухгалтерского баланса организации	<p>МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации</p> <p>МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</p> <p>МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p> <p>МДК. 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК 05.01 Организация учета денежных средств</p>	<p>ОК 01.-11.,</p> <p>ПК 1.1. - 1.4.</p> <p>ПК 2.1. - 2.7.</p> <p>ПК 3.1. - 3.4</p> <p>ПК 4.1.- 4.7.</p> <p>ДПК 5.1.</p>
48	Бухгалтерский баланс организации, порядок составления и его роль в анализе финансового состояния и оценке банкротства	<p>МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации</p> <p>МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</p> <p>МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p> <p>МДК. 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК 05.01 Организация учета денежных средств</p>	<p>ОК 01.-11.,</p> <p>ПК 1.1. - 1.4.</p> <p>ПК 2.1. - 2.7.</p> <p>ПК 3.1. - 3.4</p> <p>ПК 4.1.- 4.7.</p> <p>ДПК 5.1.</p>
49	Учет и анализ текущих обязательств и	<p>МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации</p> <p>МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского</p>	<p>ОК 01.-11.,</p> <p>ПК 1.1. - 1.4.</p> <p>ПК 2.1. - 2.7.</p>

	расчетов по дебиторской и кредиторской задолженности	<p>учета источников формирования активов организации</p> <p>МДК 02.02Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p> <p>МДК. 03.01Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>МДК 04.01Технология составления бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК 04.02Основы анализа бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК 05.01Организация учета денежных средств</p>	<p>ПК 3.1. - 3.4</p> <p>ПК 4.1.- 4.7.</p> <p>ДПК 5.1.</p>
50	Консолидированная отчетность: содержание, порядок составления и анализ основных ее показателей	<p>МДК. 02.01Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</p> <p>МДК 02.02Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p> <p>МДК. 03.01Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>МДК 04.01Технология составления бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК 04.02Основы анализа бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК 05.01Организация учета денежных средств</p> <p>МДК 05.01Организация учета денежных средств</p>	<p>ОК 01.-11.,</p> <p>ПК 1.1. - 1.4.</p> <p>ПК 2.1. - 2.7.</p> <p>ПК 3.1. - 3.4</p> <p>ПК 4.1.- 4.7.</p> <p>ДПК 5.1.</p>
51	Бухгалтерская отчетность как источник информации об имущественном положении и финансовых результатах деятельности организации	<p>МДК. 01.01Практические основы бухгалтерского учета активов организации</p> <p>МДК. 02.01Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</p> <p>МДК 02.02Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p> <p>МДК. 03.01Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>МДК 04.01Технология составления бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК 04.02Основы анализа бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК 05.01Организация учета денежных средств</p>	<p>ОК 01.-11.,</p> <p>ПК 1.1. - 1.4.</p> <p>ПК 2.1. - 2.7.</p> <p>ПК 3.1. - 3.4</p> <p>ПК 4.1.- 4.7.</p> <p>ДПК 5.1.</p>
52	Бухгалтерская отчетность как информационная база оценки эффективности деятельности организации	<p>МДК. 01.01Практические основы бухгалтерского учета активов организации</p> <p>МДК. 02.01Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</p> <p>МДК 02.02Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p> <p>МДК. 03.01Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>МДК 04.01Технология составления бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК 04.02Основы анализа бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК 05.01Организация учета денежных средств</p>	<p>ОК 01.-11.,</p> <p>ПК 1.1. - 1.4.</p> <p>ПК 2.1. - 2.7.</p> <p>ПК 3.1. - 3.4</p> <p>ПК 4.1.- 4.7.</p> <p>ДПК 5.1.</p>
53	Бухгалтерский баланс как источник информации оценки состояния и	<p>МДК. 01.01Практические основы бухгалтерского учета активов организации</p> <p>МДК. 02.01Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов</p>	<p>ОК 01.-11.,</p> <p>ПК 1.1. - 1.4.</p> <p>ПК 2.1. - 2.7.</p> <p>ПК 3.1. - 3.4</p>

	эффективного использования оборотных активов организации	<p>организации</p> <p>МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p> <p>МДК. 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК 05.01 Организация учета денежных средств</p>	<p>ПК 4.1.- 4.7.</p> <p>ДПК 5.1.</p>
54	Бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах как информационная база оценки деловой активности предприятия	<p>МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации</p> <p>МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</p> <p>МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p> <p>МДК. 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК 05.01 Организация учета денежных средств</p>	<p>ОК 01.-11.,</p> <p>ПК 1.1. - 1.4.</p> <p>ПК 2.1. - 2.7.</p> <p>ПК 3.1. - 3.4</p> <p>ПК 4.1.- 4.7.</p> <p>ДПК 5.1.</p>
55	Бухгалтерская отчетность организации как источник информации оценки и анализа её финансового состояния	<p>МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации</p> <p>МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</p> <p>МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p> <p>МДК. 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК 05.01 Организация учета денежных средств</p>	<p>ОК 01.-11.,</p> <p>ПК 1.1. - 1.4.</p> <p>ПК 2.1. - 2.7.</p> <p>ПК 3.1. - 3.4</p> <p>ПК 4.1.- 4.7.</p> <p>ДПК 5.1.</p>
56	Анализ финансовых результатов деятельности предприятия и пути улучшения финансового состояния организации	<p>МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации</p> <p>МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</p> <p>МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p> <p>МДК. 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК 05.01 Организация учета денежных средств</p>	<p>ОК 01.-11.,</p> <p>ПК 1.1. - 1.4.</p> <p>ПК 2.1. - 2.7.</p> <p>ПК 3.1. - 3.4</p> <p>ПК 4.1.- 4.7.</p> <p>ДПК 5.1.</p>
57	Формирование и направления повышения финансовой	<p>МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации</p> <p>МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов</p>	<p>ОК 01.-11.,</p> <p>ПК 1.1. - 1.4.</p> <p>ПК 2.1. - 2.7.</p> <p>ПК 3.1. - 3.4</p>

	устойчивости предприятия	организации МДК 02.02Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации МДК. 03.01Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами МДК 04.01Технология составления бухгалтерской отчетности МДК 04.02Основы анализа бухгалтерской отчетности МДК 05.01Организация учета денежных средств	ПК 4.1.- 4.7. ДПК 5.1.
58	Современные компьютерные технологии в системе бухгалтерского учета: практика применения и совершенствование	МДК. 01.01Практические основы бухгалтерского учета активов организации МДК. 02.01Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации МДК 02.02Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации МДК. 03.01Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами МДК 04.01Технология составления бухгалтерской отчетности МДК 04.02Основы анализа бухгалтерской отчетности МДК 05.01Организация учета денежных средств	ОК 01.-11., ПК 1.1. - 1.4. ПК 2.1. - 2.7. ПК 3.1. - 3.4 ПК 4.1.- 4.7. ДПК 5.1.
59	НДФЛ в РФ: содержание, анализ практики исчисления и взимания направления развития	МДК. 01.01Практические основы бухгалтерского учета активов организации МДК. 02.01Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации МДК 02.02Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации МДК. 03.01Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами МДК 04.01Технология составления бухгалтерской отчетности МДК 04.02Основы анализа бухгалтерской отчетности МДК 05.01Организация учета денежных средств	ОК 01.-11., ПК 1.1. - 1.4. ПК 2.1. - 2.7. ПК 3.1. - 3.4 ПК 4.1.- 4.7. ДПК 5.1.
60	Налог на прибыль организаций: экономическое содержание, значение и перспективы развития	МДК. 01.01Практические основы бухгалтерского учета активов организации МДК. 02.01Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации МДК 02.02Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации МДК. 03.01Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами МДК 04.01Технология составления бухгалтерской отчетности МДК 04.02Основы анализа бухгалтерской отчетности МДК 05.01Организация учета денежных средств	ОК 01.-11., ПК 1.1. - 1.4. ПК 2.1. - 2.7. ПК 3.1. - 3.4 ПК 4.1.- 4.7. ДПК 5.1.
61	Учет и анализ эффективности финансовых вложений в	МДК. 01.01Практические основы бухгалтерского учета активов организации МДК. 02.01Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов	ОК 01.-11., ПК 1.1. - 1.4. ПК 2.1. - 2.7. ПК 3.1. - 3.4

	экономической деятельности субъекта	организации	ПК 4.1.- 4.7. ДПК 5.1.
		МДК 02.02Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
		МДК. 03.01Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
		МДК 04.01Технология составления бухгалтерской отчетности	
		МДК 04.02Основы анализа бухгалтерской отчетности	
		МДК 05.01Организация учета денежных средств	
62	Налогообложение доходов физических лиц. Порядок расчета НДФЛ при получении доходов в денежной, натуральной форме и в виде материальной выгоды	МДК. 01.01Практические основы бухгалтерского учета активов организации	ОК 01.-11., ПК 1.1. - 1.4. ПК 2.1. - 2.7. ПК 3.1. - 3.4. ПК 4.1.- 4.7. ДПК 5.1.
		МДК. 02.01Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	
		МДК 02.02Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
		МДК. 03.01Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
		МДК 04.01Технология составления бухгалтерской отчетности	
		МДК 04.02Основы анализа бухгалтерской отчетности	
		МДК 05.01Организация учета денежных средств	

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденного приказом Минобрнауки России № 69 от «05» февраля 2018г. проводится государственная итоговая аттестация.

Для проведения государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) создается государственная экзаменационная комиссия в составе председателя который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председателем государственной экзаменационной комиссии образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа: руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) органом исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющим государственное управление в сфере образования, на территории Красноярского края по представлению образовательной организации.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

При проведении демонстрационного экзамена в состав государственной экзаменационной комиссии входят также эксперты демонстрационного экзамена.

Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения демонстрационного задания экзамена определяется Паспортом комплекта оценочной документации (КОД) № 1.1 по компетенции №R41 «Бухгалтерский учет» утвержденного союзом "Агентства развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия) на 2022-2024 год - 3, количество рабочих мест на площадке 15.

Персональный состав членов государственной экзаменационной комиссии утверждается распорядительным актом директора техникума.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

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

Особенности формы государственной итоговой аттестации (защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы) и демонстрационный экзамен).

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

Выпускная квалификационная работа является самостоятельной работой обучающегося, на основании которой Государственная экзаменационная комиссия решает вопрос о присвоении обучающемуся квалификации специалиста. Выпускная квалификационная работа должна предусматривать теоретическое решение практических задач, в том числе экспериментального (опытного) характера.

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) может иметь конкретное производственное значение и выполняться по заказу организации или техникума.

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

Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом директора техникума.

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

Форма участия в демонстрационном экзамене: Индивидуальная. Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом разработанных оценочных материалов.

Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом либо международной организацией "WorldSkills International", осваивающих основную профессиональную образовательную программу – образовательную программу среднего профессионального образования – программу подготовки специалистов среднего звена., засчитываются в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену.

Техникум обеспечивает проведение предварительного инструктажа выпускников непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

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

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по основной профессиональной образовательной программе – образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена.

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

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

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

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

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

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

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в техникум на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе – образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена.

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

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

Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации - 6 недель.

Объем времени на подготовку и проведение защиты выпускной квалификационной работы - 3 недели.

Объем времени на подготовку и проведение демонстрационного экзамена - 3 недели.

Этапы подготовки выпускной квалификационной работы:

А) Индивидуальная самостоятельная работа студентов по написанию выпускной квалификационной работы – 1 неделя с 25 мая по 31 мая 2023 года;

Б) Консультирование руководителем ВКР – 8 часов (из расчета 2 часа в неделю на одну выпускную квалификационную работу);

В) Консультирование по отдельным вопросам ВКР - 2 часа на одну дипломную работу;

Г) Рецензирование квалифицированным специалистом утвержденным приказом директора техникума;

Этапы подготовки к демонстрационному экзамену:

А) Индивидуальная самостоятельная работа студентов по подготовке к демонстрационному экзамену_ – 1 неделя с 18 мая по 24 мая 2023 года;

Сроки проведения защиты выпускной квалификационной работы и проведения демонстрационного экзамена, с 01 июня по 28 июня 2023 года, согласно утвержденного расписания.

На защиту ВКР в государственной экзаменационной комиссии выпускнику дается 10-15 минут.

Объем времени, отводимого на демонстрационный экзамен определяется Паспортом комплекта оценочной документации (КОД) № 1.1 по компетенции №R41 «Бухгалтерский учет» утвержденного союзом "Агентства развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия) на 2022-2024 год и рассчитан на выполнение заданий продолжительностью 6 часов.

Условия подготовки и процедуры проведения государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

А) Организация государственной итоговой аттестации:

- определение и утверждение кандидатуры председателя государственной экзаменационной комиссии;
- формирование состава государственной экзаменационной комиссии;

Б) Работа государственной экзаменационной комиссии:

- определение места проведения государственной итоговой аттестации;
- ознакомление с расписанием проведения государственной итоговой аттестации;
- изучение документов, представленных на заседание государственной экзаменационной комиссии (требования к содержанию и оформлению выпускных квалификационных работ, программа государственной итоговой аттестации, приказ директора техникума о допуске студентов к государственной итоговой аттестации, приказ директора техникума о закреплении тем выпускных квалификационных работ и назначении руководителей ВКР и консультантов по отдельным вопросам ВКР, сводные ведомости об успеваемости студентов за весь период обучения, зачетные книжки студентов, книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии);
- проведение защиты выпускной квалификационной работы студента;
- оценка уровня сформированности общих и профессиональных компетенций, подготовки выпускника к самостоятельной работе, продемонстрированных на защите;
- оформление протокола защиты выпускной квалификационной работы;
- составление отчета по результатам государственной итоговой аттестации выпускников.

По завершению процедуры сдачи демонстрационного экзамена в соответствии с графиком в Центре проведения демонстрационного экзамена (аккредитованная площадка, оснащенная для выполнения заданий демонстрационного экзамена в соответствии с установленными требованиями по компетенции) выпускники проходят защиту выпускных квалификационных работ. Оценки, полученные при прохождении государственной итоговой аттестации выставляются в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании.

Техникум обеспечивает реализацию процедур демонстрационного экзамена как части образовательной программы, в том числе выполнение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, соответствие санитарным нормам и правилам.

В техникуме запрещается использование методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

Техникум использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации студентов. Студентам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Запрещены на площадке проведения демонстрационного экзамена - мобильные телефоны и другие личные устройства связи, еда, личные вещи, учебная литература.

Задание демонстрационного экзамена - комплексная практическая задача, моделирующая профессиональную деятельность и выполняемая в реальном времени. Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных союзом по компетенции.

Модули демонстрационного экзамена с описанием работ

Модуль А: Текущий учет и группировка данных

В рамках модуля Участнику будет предложен профессиональный кейс, содержащий информацию о регистрационных данных организации, о ее работниках, первичные входящие документы по операциям за месяц и пояснения к ним. На основании материалов кейса Участнику необходимо:

- разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей ее деятельности. При выборе альтернативного способа ведения учета необходимо дополнительно указать его обоснование;
- определить порядок подписи документов и учетных регистров;
- сформировать первоначальные сведения об организации и произвести необходимые настройки программного обеспечения для ведения учета;
- сформировать первичные учетные документы по операциям за учетный период задания,
- произвести проверку входящих документов;
- произвести расчеты по оплате труда;
- распределить движение денежных средств с учетом их сроков оплаты за учетный период задания;
- отразить в учете операции по движению внеоборотных активов; денежных средств; материальных запасов и готовой продукции; по расчетам по оплате труда и с контрагентами; по движению заемных средств; по учету доходов и расходов организации.
- сформировать стоимость объектов внеоборотных активов;
- составить калькуляцию фактической себестоимости произведенной продукции;
- сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счетам организации, учетные регистры по счетам 20, 26, 43; анализ счета 91 за период учетных операций;
- определить финансовый результат деятельности за период учетных операций;
- сгруппировать оформленные и проверенные документы и учетные регистры за учетный период задания.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной

программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Предприятие 8.3)/аналог и программного обеспечения для офисной работы. Участнику необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий: • учетную политику организации, включая необходимые приложения для организации и ведения учета; • первичные и сводные учетные документы организации, включая все необходимые пояснения и расчеты, сгруппированные для их последующего хранения; • учетные регистры за отчетный период (ОСВ с учетом субсчетов, ОСВ по счетам 20, 26, 43, анализ счета 91).

Модуль С: Составление финансовой отчетности и ее анализ

В рамках модуля Участнику будут предложены профессиональные кейсы, по которым необходимо:

- произвести проверку оборотно-сальдовой ведомости и выявить ошибки отчетного периода;

- сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год с необходимыми пояснениями в составе Бухгалтерского баланса, Отчета о финансовых результатах. Организация является субъектом малого предпринимательства. ПБУ 18/02 не применяется;

- провести анализ финансовой отчетности, сформировав аналитические таблицы; □ провести анализ финансовой отчетности (группировку активов по степени ликвидности, пассивов по степени погашения обязательств, анализ ликвидности анализ финансовой устойчивости; анализ платежеспособности; анализ рентабельности);

- определить мероприятия для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения и обосновать расчетами их эффективность;

- сформировать отчет руководству организации по результатам проведенного анализа в виде презентации.

При анализе отчетности провести:

1) анализ бухгалтерского баланса (рассчитать структуру бухгалтерского баланса, определить динамику показателей отчета и структуры, определить темп изменения показателей);

2) анализ отчета о финансовых результатах (рассчитать структуру доходов и расходов, определить динамику показателей отчета и структуры, определить темп изменения показателей);

3) анализ показателей ликвидности, финансовой устойчивости, платежеспособности, рентабельности и их динамику. Выполнение задания предусматривает использование программного обеспечения для офисной работы.

Участнику необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий:

- результаты проведенной проверки;
- финансовую отчетность организации;
- расчеты по результатам анализа финансовой отчетности и предлагаемых мероприятий (аналитические таблицы);
- отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности, оформленный в виде презентации.

НЕОБХОДИМЫЕ ПРИЛОЖЕНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

- задание для выполнения модуля А;
- задание для выполнения модуля С.

МОДУЛИ ЗАДАНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ И НЕОБХОДИМОЕ ВРЕМЯ

№ п/п	Критерий	Модуль, в котором используется критерий	Время на выполнения модуля	Проверяемые разделы WSSS	Судейские баллы	Объективные баллы	ОБЩИЕ
1	Текущий учет и группировка данных	Текущий учет и группировка данных	3 часа	1, 2, 3, 4	4,0	22,0	26,0
2	Составление финансовой отчетности и ее анализ	Составление финансовой отчетности и ее анализ	3 часа	1,2,3,4,5,6	5,5	15,5	21,0
ИТОГО					9,5	37,5	47,0

План проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 по компетенции № R41 «Бухгалтерский учет»

День	Длительность мероприятия	Мероприятие
Подготовительный день С-1	08:00 – 08:20	Проверка готовности проведения демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/неготовности
	08:20 – 08:30	Распределение обязанностей по проведению экзамена между членами Экспертной группы, заполнение Протокола о распределении
	08:30 – 08:40	Инструктаж Экспертной группы по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	08:40 – 09:00	Регистрация участников демонстрационного экзамена
	09:00 – 9:30	Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	09:30 – 11:00	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола
	11:00 – 11:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена
	День 1 С1	08:00 – 08:30
08:30 – 09:00		Брифинг экспертов
09:00 – 12:00		Выполнение участниками модуля А
12:00 – 12:15		Эксперты забирают выполненное задание по модулю А
12:00 – 13:00		Обед
13:00 – 16:00		Выполнение участниками модуля С. Проверка экспертами работ

		участников по модулю А
	16:00 – 18:00	Проверка экспертами работ участников по модулю С, заполнение форм и оценочных ведомостей
	18:00 – 19:00	Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола

В случае если продолжительность работы экспертов на площадке превышает нормы, установленные действующим законодательством по объективным причинам, необходимо заручиться письменным согласием экспертов, задействованных в работе площадки.

Диплом о среднем профессиональном образовании - документ об образовании и о квалификации, выдаваемый по итогам освоения образовательной программы среднего профессионального образования при успешном прохождении обучающимся государственной итоговой аттестации.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации техникумом обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

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

обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, аудитория располагается на первом этаже, наличие специальных кресел и др.).

Дополнительно, в рамках планомерной реализации действующей программы по обеспечению доступной среды, при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

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

5. МЕТОДИКА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ

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

Критерии оценки выпускной квалификационной работы включают:

- Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК. Решение об оценке выпускной квалификационной работы (дипломной работы), о присвоении квалификации и выдаче диплома принимается ГЭК на закрытом заседании простым большинством голосов.

При оценке выпускной квалификационной работы учитываются:

Актуальность проблемы

-Актуальность четко сформулирована, обоснована – оценка «Отлично».

-Актуальность обоснована – оценка «Хорошо».

-Актуальность сформулирована неточно – оценка «Удовлетворительно».

-Актуальность темы не обоснована – оценка «Неудовлетворительно».

Содержание работы

-Содержание соответствует заявленной теме, раскрывает логику исследования -оценка «Отлично».

- Содержание работы продумано, логика темы понятна, допущены неточности в формулировании названий параграфов и глав – оценка «Хорошо».
- Содержание в целом соответствует работе, однако последовательность достижения цели не просматривается – оценка «Удовлетворительно».
- Нарушена последовательность изложения, затруднено установление взаимосвязи между параграфами и главами работы – оценка «Неудовлетворительно».

Теоретическая глава

- Теоретическая часть работы изложена последовательно и логически обоснована, анализ информации отличается критичностью, умением оценивать разные подходы и точки зрения на сущность излагаемого вопроса - оценка «Отлично».
- Изложение теоретической части правильное и грамотное, имеются незначительные нарушения последовательности изложения мыслей, приводится информация, но не анализируются различные точки зрения на пути разрешения проблемы– оценка «Хорошо».
- В изложении теоретической части имеются нарушения в последовательности изложения материала, имеются речевые недочеты в построении текста, различные точки зрения исследователей не приводятся и не анализируются – оценка «Удовлетворительно».
- Нарушена последовательность изложения содержания, во всех частях работы отсутствует связь между ними, имеется много фактических неточностей. В работе отсутствуют ссылки на источники информации – оценка «Неудовлетворительно».

Практическая значимость работы

- Экспериментальная часть оригинальная, анализ проведен полно и глубоко и представляет интерес для практических работников - оценка «Отлично».
- Экспериментальная часть выполнена полно, представляет интерес для практических работников – оценка «Хорошо».
- Экспериментальная часть базируется на практическом материале, но анализ выполнен поверхностно, просматривается непоследовательность изложения материала– оценка «Удовлетворительно».
- В экспериментальной главе отсутствует исследовательский характер, не представлены материалы, позволяющие составить целостное представление о проделанной выпускником работе – оценка «Неудовлетворительно».

Выводы по главам, заключение, рекомендации

- Выводы содержат четко сформулированные итоги каждого этапа исследования, формулировки четкие, краткие, логически безупречны, предложения обоснованы. Работа содержит практические рекомендации. Заключение соотносится с поставленными во введении целями и задачами исследования - оценка «Отлично».
- Выводы содержат четко сформулированные итоги каждого этапа исследования, формулировки четкие, логичные. Однако рекомендации не вполне обоснованные. Заключение соотносится с поставленными во введении целью и задачами исследования – оценка «Хорошо».
- Выводы сформулированы нечетко. Представлены необоснованные предложения. Заключение не соотносится с поставленными во введении целью и задачами исследования – оценка «Удовлетворительно».
- В работе нет выводов либо они носят декларативный, произвольный характер, не соответствующий содержанию главы. Представлены необоснованные предложения. Заключение не содержит ответа на проблему, поставленную во введении работы – оценка «Неудовлетворительно».

Библиография

- Библиография оформлена верно, список литературы полный, содержит наряду с учебно-методической, нормативную, периодическую литературу, представлены современные издания за последние два года - оценка «Отлично».
- Библиография оформлена верно, список литературы полный, содержит наряду с учебно-методической, нормативную, периодическую литературу, в списке отсутствуют современные источники – оценка «Хорошо».
- Библиография оформлена верно, но содержит в основном учебно-методическую литературу – оценка «Удовлетворительно».
- Библиография оформлена с ошибками, содержит недостаточное количество источников – оценка «Неудовлетворительно».

Оформление работы

- Оформление соответствует всем требованиям, предъявляемым к ВКР - оценка «Отлично».
- Имеются отдельные неточности в оформлении текста работы (нумерация страниц, внутритекстовые элементы) – оценка «Хорошо».
- В оформлении работы присутствуют ошибки (оформление внутритекстовых элементов, ссылки на литературу, оформление списка литературы) – оценка «Удовлетворительно».
- Оформление работы не соответствует большинству требований, предъявляемых к ней, имеются грамматические ошибки – оценка «Неудовлетворительно».

Защита работы

- При защите выпускник излагает содержание работы свободно, показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, знает действующие нормативные документы и правильно применяет их содержание при изложении материала, свободно оперирует терминами, владеет современными методами исследования, легко отвечает на поставленные вопросы. Во время доклада использует качественно подготовленный наглядный материал - оценка «Отлично».
- При защите выпускник излагает содержание работы свободно, показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, ориентируется в действующих нормативных документах, оперирует терминами, владеет современными методами исследования, отвечает на поставленные вопросы, но допускает неполное их раскрытие или неточности. Во время доклада использует подготовленный наглядный материал – оценка «Хорошо».
- При защите работы выпускник излагает основное содержание работы, читая подготовленный письменный текст, показывает слабое знание вопросов темы работы, не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы, проявляет неуверенность. Наглядный материал подготовлен недостаточно последовательно, небрежно, не используется в докладе выпускника – оценка «Удовлетворительно».
- При защите выпускник не может пояснить содержание своей работы, затрудняется ответить на поставленные вопросы, при ответе допускает существенные ошибки – оценка «Неудовлетворительно».

При определении окончательной оценки по защите ВКР необходимо учитывать:

- ответы на дополнительные вопросы;
- оценку рецензента;
- отзыв руководителя.

Критерии оценки демонстрационного экзамена включают:

№ п/п	Критерий	Модуль, в котором используется критерий	Проверяемые разделы WSSS	Судейские баллы	Объективные баллы	ОБЩИЕ
1	Текущий учет и группировка данных	Текущий учет и группировка данных	1, 2, 3, 4	4,0	22,0	26,0
2	Составление финансовой отчетности и ее анализ	Составление финансовой отчетности и ее анализ	1,2,3,4,5,6	5,5	15,5	21,0
ИТОГО				9,5	37,5	47,0

Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки составляет 47,0 баллов.

Методика перевода результатов демонстрационного экзамен в оценку

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

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации.

Полученное по завершению демонстрационного экзамена количество баллов переводится в оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена – 47,0 принимается за 100%.

Перевод баллов в оценку осуществляется на основе таблицы N 1.

Таблица N 1

Оценка ГИА	"2"	"3"	"4"	"5"
Отношение полученного количества баллов максимально возможному (в процентах)	от 0 до 4,7 баллов / (в 0,00% - 9,99%	от 4,8 до 18,8 баллов / 10,00% - 39,99%	от 18,9 до 32,9 баллов / 40,00% - 69,99%	от 33,0 до 47,0 баллов / 70,00% - 100,00%

6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию техникума.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

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

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников техникума, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор техникума либо лицо, исполняющее в установленном порядке его обязанности. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные техникумом.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной

комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве техникума.

7. РЕКОМЕНДУЕМЫЙ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации Основная литература

1. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елищур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование) //ЭБС Znanium.com
2. Сироткин, С. А. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 355 с. — (Среднее профессиональное образование). //ЭБС Znanium.com
3. Качан, Н. А. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебное пособие / Н.А. Качан, А.Б. Тресницкий. — 2-е изд., стер. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 541 с. — (Среднее профессиональное образование). //ЭБС Znanium.com
4. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: практикум /В.М. Богаченко, Н.А.Кириллова. - 2-е изд. - Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398с. - (Среднее профессиональное образование)
5. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для спо / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2020. — 283 с. — (Профессиональное образование). //ЭБС Юрайт
6. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебник / М.Д. Акатьева. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 319 с. — (Среднее профессиональное образование). //ЭБС Znanium.com

Нормативная литература

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция).

МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования
активов организации
Основная литература

1. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование) //ЭБС Znanium.com
2. Сироткин, С. А. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 355 с. — (Среднее профессиональное образование). //ЭБС Znanium.com
3. Качан, Н. А. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебное пособие / Н.А. Качан, А.Б. Тресницкий. — 2-е изд., стер. — М. : ИНФРА-М, 2021. — 541 с. — (Среднее профессиональное образование). //ЭБС Znanium.com
4. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: практикум /В.М.Богаченко, Н.А.Кириллова. - 2-е изд.. - Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398с. - (Среднее профессиональное образование)

Нормативная литература

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция).

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформление инвентаризации
Основная литература

1. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование) //ЭБС Znanium.com
2. Сироткин, С. А. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 355 с. — (Среднее профессиональное образование). //ЭБС Znanium.com
3. Качан, Н. А. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебное пособие / Н.А. Качан, А.Б. Тресницкий. — 2-е изд., стер. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 541 с. — (Среднее профессиональное образование). //ЭБС Znanium.com
4. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: практикум /В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. - 2-е изд. - Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398с. - (Среднее профессиональное образование)

Нормативная литература

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);

7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция).

МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Основная литература

1. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование) //ЭБС Znanium.com
2. Сироткин, С. А. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 355 с. — (Среднее профессиональное образование). //ЭБС Znanium.com
3. Качан, Н. А. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебное пособие / Н.А. Качан, А.Б. Тресницкий. — 2-е изд., стер. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 541 с. — (Среднее профессиональное образование). //ЭБС Znanium.com

Нормативная литература

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция).

МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности

Основная литература

1. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование) //ЭБС Znanium.com
2. Сироткин, С. А. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 355 с. — (Среднее профессиональное образование). //ЭБС Znanium.com
3. Хахонова, Н.Н. Бухгалтерский учет и отчетность. Практикум : учеб. пособие / Н.Н. Хахонова, И.В. Алексеева, А.В. Бахтеев [и др.]; под ред. проф. Н.Н. Хахоновой. - М. : РИОР: ИНФРА-М, 2022.- 448с.-(Высшее образование). //ЭБС Znanium.com
4. Бухгалтерский учет и отчетность : комплект презентаций [Электронное издание] / под ред. проф. Н.Н. Хахоновой. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. — 1597 с. — (Высшее образование) //ЭБС Znanium.com
5. Бухгалтерский учет и отчетность : учебник / Н.Н. Хахонова, И.В. Алексеева, А.В. Бахтеев [и др.] ; под ред. проф. Н.Н. Хахоновой. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2022. — 554 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://new.znanium.com>]. — (Высшее образование). //ЭБС Znanium.com

Нормативная литература

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция).

МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности

Основная литература

1. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование) //ЭБС Znanium.com
2. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: практикум /В.М.Богаченко, Н.А. Кириллова. - 2-е изд.. - Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398с. - (Среднее профессиональное образование).
3. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для спо / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — М. : Юрайт, 2021. — 423 с. — (Профессиональное образование). //ЭБС Юрайт
4. Хахонова, Н.Н. Бухгалтерский учет и отчетность. Практикум : учеб. пособие / Н.Н. Хахонова, И.В. Алексеева, А.В. Бахтеев [и др.]; под ред. проф. Н.Н. Хахоновой. - М. : РИОР: ИНФРА-М, 2022.- 448с.- (Высшее образование). //ЭБС Znanium.com
5. Бухгалтерский учет и отчетность : комплект презентаций [Электронное издание] / под ред. проф. Н.Н. Хахоновой. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. — 1597 с. — (Высшее образование) //ЭБС Znanium.com
6. Бухгалтерский учет и отчетность : учебник / Н.Н. Хахонова, И.В. Алексеева, А.В. Бахтеев [и др.] ; под ред. проф. Н.Н. Хахоновой. — М.: РИОР : ИНФРА-М, 2022. — 554 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://new.znanium.com>]. — (Высшее образование). //ЭБС Znanium.com
7. Фридман, А.М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник / А.М. Фридман. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 264 с. — (Среднее профессиональное образование). //ЭБС Znanium.com

Нормативная литература

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция).

МДК 05.01 Организация учета денежных средств

Основная литература

1. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование) //ЭБС Znanium.com
2. Сироткин, С. А. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская. — М.: ИНФРА-М, 2021. — 355 с. — (Среднее профессиональное образование). //ЭБС Znanium.com
3. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: практикум /В.М.Богаченко, Н.А.Кириллова. - 2-е изд.. - Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398с. - (Среднее профессиональное образование).
4. Организация коммерческой деятельности: учебник и практикум для СПО / Боброва О.С., Цыбуков С.И., Бобров И.А. -М.: Юрайт, 2019.-330 с.
5. Дашков, Л. П. Организация и управление коммерческой деятельностью: учебник / Дашков Л.П., Памбухчианц О.В., - 2-е изд., перераб. и доп. – М. :Дашков и К, 2018. - 400 с. - (Учебные издания для бакалавров) //ЭБС Znanium.com
6. Диянова, С. Н. Оптовая торговля. Организация и управление коммерческой деятельностью: учебное пособие / С. Н. Диянова, Н. И. Денисова. — М. : Магистр : ИНФРАМ, 2020. — 384 с. //ЭБС Znanium.com

Нормативная литература

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция).

ЧПОУ
"ККТЭКИП"

Подписано цифровой подписью: ЧПОУ "ККТЭКИП"
DN: 1.2.643.100.4=120A32343635303335303234,
1.2.643.100.3=120B3032393934303835333839,
1.2.643.100.1=120D31303332343032363430343738,
1.2.643.3.131.1.1=120C323436303034303239303733,
email=kkmail@mail.ru, c=RU, st=24 Красноярский
край, l=КРАСНОЯРСК ГОРОД,
street=АЭРОВОКЗАЛЬНАЯ УЛИЦА, 2И, o=ЧПОУ
"ККТЭКИП", cn=ЧПОУ "ККТЭКИП", title=ДИРЕКТОР,
givenName=ИРИНА ВИКТОРОВНА, sn=САВИНОВА
Дата: 2023.05.19 07:59:06 +07'00'