

**Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области
Ярославский градостроительный колледж**

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по специальности 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**

Введено в действие с — 21.12.2022

Номер экземпляра: 1

Место хранения: зам директора
по УВР

Ярославль, 2022 г.

Лист утверждения и согласования

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

_____ М.Л Зуева

« 21 » декабря 2022 г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по специальности 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)****СОГЛАСОВАНО:****Педагогическим советом колледжа**

название органа, подразделения и т.д.

« 21 » декабря 2022 г.

Протокол № 6

_____ Секретарь педагогического совета

должность

_____ подпись

_____ Ковалёва С.В.

Председатель ГЭК старший менеджер сервисного центра по финансам управление по сопровождению клиентов 1С ООО ЦЕС СеверСталь

_____ должность

_____ 19.12.2022

_____ Лисюченко С.А.

_____ подпись

_____ дата

Заместитель директора по УВР

_____ должность

_____ 19.12.2022

_____ Кулезнёва И.Н.

_____ подпись

_____ дата

кафедра ЭД и БУ**Руководитель кафедры**

«07 » 12 2022г.

Протокол №5

_____ подпись

_____ Сафронова Л.Н.

Реестр рассылки

№ учтенного экземпляра	Подразделение	Количество копий
1.	Зам. директора по УВР	1
2.	кафедра ЭД и БУ	1
Размещено	Сайт колледжа / сведения об образовательной организации / Образование	

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
1.1 Результаты освоения ОПОП	4
1.2 Форма государственной итоговой аттестации	7
2 Процедура проведения ГИА	8
2.1.Порядок проведения демоэкзамена базового уровня	8
2.2.Порядок проведения демоэкзамена профильного уровня	9
2.3.Порядок защиты дипломной работы	12
3 Требования к ВКР и методика их оценивания	14
3.1.Описание задания демонстрационного экзамена базового уровня и критериев его оценки	14
3.2.Описание задания демонстрационного экзамена профильного уровня и критериев его оценки	16
3.3.Требования к дипломным работам	18
4 Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	22
5 Порядок апелляции и пересдачи ГИА	22
Приложение 1 Примерные темы дипломных работ	23
Приложение 2 Пример задания демонстрационного экзамена базового уровня	25
Приложение 3 Пример задания демонстрационного экзамена профильного уровня	30
Приложение 4 План застройки площадки демонстрационного экзамена базового уровня	32
Приложение 5 План застройки площадки демонстрационного экзамена профильного уровня	33
Приложение 6 Инструкция по технике безопасности базового уровня	34
Приложение 7 Инструкция по технике безопасности профильного уровня	36

1. Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт» (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.18г. № 69,

Настоящая Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт» (по отраслям), в части освоения профессиональных видов деятельности:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.
2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.
3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.
5. Выполнение работ по рабочей профессии кассир.

Нормативно – правовая основа организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее ГИА), цели и задачи ГИА содержатся в Положении о проведении государственной итоговой аттестации в ГПОУ ЯО Ярославском градостроительном колледже.

1.1. Результаты освоения ОПОП

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

При прохождении процедуры ГИА обучающиеся должны подтвердить освоение общих и профессиональных компетенций, достижения личностных результатов:

1.1.1. Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.1.2. Перечень личностных результатов

Код	Наименование личностных результатов
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования,

	ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 16	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ЛР 17	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)
ЛР 18	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ЛР 19	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ЛР 20	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)
ЛР 21	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие с учётом актуальной экономической ситуации Ярославской области.
ЛР 22	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ЛР 23	Активно применяющий полученные знания на практике
ЛР 24	Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения
ЛР 25	Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях
ЛР 26	Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости
ЛР 27	Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики
ЛР 28	Проявляющий способность самостоятельно приобретать новые знания и умения по специальности, способность к своему постоянному профессиональному росту и повышению квалификации;
ЛР 29	Проявляющий готовность к сотрудничеству для решения общих задач и эффективной работе в группе
ЛР 30	Проявляющий понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии

1.1.3. Перечень профессиональных компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование профессиональных компетенций</i>
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в

	местах их хранения;
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана;
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

1.2. Форма государственной итоговой аттестации

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) государственная итоговая аттестация проводится в форме:

- демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы

Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

- базовый уровень;
- профильный уровень.

Демонстрационный экзамен базового уровня проводится на базе колледжа на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального

образования, установленных ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт» (по отраслям).

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников, основывается на требованиях ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт» (по отраслям), а также квалификационных требований, заявленных организациями-работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, и проводится в центре проведения демонстрационного экзамена в образовательной организации.

Объем времени на государственную итоговую аттестацию установлен ФГОС СПО – 6 недель, в том числе: 4 недели отведены на подготовку дипломной работы и подготовку к демонстрационному экзамену и 2 недели на защиту дипломной работы/проекта и проведение демонстрационного экзамена.

Сроки проведения государственной итоговой аттестации определены учебным планом и календарным учебным графиком по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

2. Процедура проведения ГИА

2.1. Порядок проведения демоэкзамена базового уровня

Настоящий КОД предназначен для организации и проведения аттестации, обучающихся по программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена базового уровня.

Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена

Организационные требования:

1. Демонстрационный экзамен проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.
2. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.
3. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.
4. Демонстрационный экзамен проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.
5. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.
6. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.
7. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.
8. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.
9. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники

безопасности.

10. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

11. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

12. Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

13. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзаменатора (ассистента).

Требование к продолжительности демонстрационного экзамена

Продолжительность демонстрационного экзамена (не более)	04:00:00
---	-----------------

Сроки проведения демоэкзамена с 29 мая по 01 июня 2023 г.

Место проведения ГПОУ ЯО Ярославский градостроительный колледж, количество рабочих мест -12 аудитории Б 304 и Б305.

Требования к составу экспертных групп

Количественный состав экспертной группы определяется образовательной организацией, исходя из числа сдающих одновременно демонстрационный экзамен выпускников. Один эксперт должен иметь возможность оценить результаты выполнения задания выпускников в полной мере согласно критериям оценивания.

Количество главных экспертов на демонстрационном экзамене	1
Минимальное (рекомендованное) количество экспертов на 1 выпускника	1
Минимальное (рекомендованное) количество экспертов на 5 выпускников	3

2.2. Порядок проведения демоэкзамена профильного уровня

Комплект оценочной документации (КОД) № 1.1 разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по компетенции № R 41 «Бухгалтерский учет» и рассчитан на выполнение заданий продолжительностью 6 часов.

Сроки проведения демоэкзамена с 29 мая по 01 июня 2023 г.

Место проведения ГПОУ ЯО Ярославский градостроительный колледж, количество рабочих мест -12 аудитории Б 304 и Б305.

Состав экспертной группы:

Главный эксперт – 1 человек

Линейные эксперты – 3 человека.

КОД № 1.1 может быть рекомендован для оценки освоения основных профессиональных образовательных программ и их частей, а также на соответствие уровням квалификации согласно Таблице (Приложение).

1. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта компетенции № R41 «Бухгалтерский учет» (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации № 1.1 (Таблица 1).

Раздел WSSS	Наименование раздела WSSS	Важность (%)
1.	Организация работы	3,6
2.	Текущее отражение в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни	22,5
3.	Организация процесса ведения бухгалтерского учета	6,8
4.	Составление финансовой отчетности и ее анализ	23,8

1. Организация работы

Специалист должен знать и понимать:

- документацию и правила по охране труда и технике безопасности;
- нормативные правовые акты в области организации бухгалтерского учета;
- важность поддержания рабочего места в надлежащем состоянии;
- значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время;
- современные технологии автоматизированной обработки информации;
- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи.

Специалист должен уметь:

- выполнять требования по охране труда и технике безопасности;
- применять нормативные правовые акты в учетной деятельности;
- организовывать рабочее место для максимально эффективной работы;
- грамотно планировать свою работу, оценивать сроки ее выполнения, продумывать алгоритм действий;
- использовать офисное оборудование и программное обеспечение, необходимое для осуществления профессиональной деятельности;
- эффективно взаимодействовать с внешним окружением (другие участники, организаторы, эксперты и т.д.);
- работать в условиях изменяющихся условий, в том числе стрессовых;
- понимать и верно использовать общепринятую терминологию по компетенции.

2. Текущее отражение в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни

Специалист должен знать и понимать:

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, об архивном деле;
- нормативные документы, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета;
- общие требования к документированию хозяйственных действий и операций;
- порядок проведения проверки бухгалтерских документов;
- порядок хранения учетных документов;
- вопросы разработки и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета в деятельности организации;
- порядок ведения учета активов, капитала и обязательств организации;

- исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;
- методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).

Специалист должен уметь:

- составлять (оформлять) первичные учетные документы;
- разрабатывать формы первичных учетных документов;
- владеть приемами проверки первичных учетных документов;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- составлять график документооборота;
- организовывать документооборот;
- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов организации;
- применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;
- калькулировать себестоимость продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции;
- производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам;
- проводить учет активов, капитала и обязательств организации;
- определять финансовые результаты деятельности организации по видам деятельности.

3. Организация процесса ведения бухгалтерского учета

Специалист должен знать и понимать:

- алгоритм разработки учетной политики для целей бухгалтерского учета;
 - порядок составления и ведения регистров бухгалтерского учета;
 - порядок составления и ведения внутренней бухгалтерской отчетности;
 - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
- Специалист должен уметь:*
- разрабатывать учетную политику для целей бухгалтерского учета;
 - подготавливать информационную базу к ведению учетных работ, формируя первоначальные данные об организации;
 - настраивать систему автоматизации учета под особенности деятельности организации;
 - определять способы ведения бухгалтерского учета и их последствия;
 - разрабатывать формы регистров бухгалтерского учета;
 - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
 - готовить информацию для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги;
 - отражать в бухгалтерском учете выявленные расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;
 - интерпретировать отклонения по затратам на материалы, труд, переменные накладные расходы и отклонения по продажам;
 - организовывать и проводить процесс сверки расчетов;
 - исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.

4. Составление финансовой отчетности и ее анализ

Специалист должен знать и понимать:

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;

- Международные стандарты финансовой отчетности;
- состав и содержание форм бухгалтерской финансовой отчетности, процедуру их составления;
- методы финансового анализа;
- процедуры анализа показателей финансовой отчетности;
- оценивать финансовые результаты, финансовое положение и финансовые возможности организации.

Специалист должен уметь:

- обосновывать решения по организации процесса составления и представления 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;
- оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- определять источники информации для проведения финансового анализа экономического субъекта;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа;
- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- предлагать действия, которые могут быть приняты для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения.

2.3. Порядок защиты дипломной работы

На подготовку и проведение ГИА по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт» (по отраслям), в календарном учебном графике установлены следующие сроки:

- подготовка выпускной квалификационной работы – 4 недели (с 15.05. по 17.06. 2023 г.);
- защита выпускной квалификационной работы – 1 неделя (с 19.06 по 24.06.2023 г.)

Тематика дипломных работ определяется преподавателями профессионального цикла с учетом требований работодателей, согласуется на заседании кафедры. Тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Закрепление за обучающимися тем дипломных работ, назначение руководителей и рецензентов осуществляется по представлению руководителя кафедры, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаются приказом директора колледжа не позднее, чем за два месяца до защиты ВКР. Примерная тематика дипломных работ приведена в Приложении 1.

Для проведения процедуры защиты дипломной работы создается государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК).

Сроки защиты - с **19.06 по 24.06.2023 г.**

Состав ГЭК по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт» (по отраслям) -
Председатель: Люсиченко С.А.. – старший менеджер сервисного центра по финансам управление по сопровождению клиентов 1С ООО ЦЕС СеверСталь;

Заместитель председателя: Карпова Е.В. – заведующий отделением экономика и права;

Секретарь: Сафронова Л.Н. – руководитель кафедры ЭД и БУ;

Члены комиссии: Гусева В.Н., Шишкина М.О., Малышева К.А. – преподаватели колледжа.

Защита дипломной работы проводится на открытых заседаниях и включает доклад студента (не более 10-15 минут), чтение секретарем заключения и рецензии на выполненную дипломную работу, выступление студента по замечаниям рецензента, вопросы членов комиссии и ответы студента по теме дипломной работы.

Решение об оценке за выполнение и защиту дипломной работы, о присвоении квалификации принимается ГЭК на закрытом заседании после окончания защиты всех назначенных на данный день работ. Решение принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Заседания ГЭК протоколируются секретарем и подписываются председателем ГЭК. В протоколе записываются:

- итоговая оценка выполнения и защиты ВКР;
- присуждение квалификации;
- особые мнения о защите студентами ВКР.

3. Требования к ВКР и методика их оценивания

3.1. Описание задания демонстрационного экзамена базового уровня и критериев его оценки

Требования к содержанию

№ п/ п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ПК (ОК)	Перечень оцениваемых умений и навыков / практического опыта
1	2	3	4
1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	<p>ОК Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p> <p>ПК Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>иметь практический опыт в:</p> <p>документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> <p>уметь:</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов.</p>
2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	<p>ОК Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>иметь практический опыт в:</p> <p>ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>уметь:</p> <p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>проводить учет кредитов и займов.</p>

3	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	<p>ПК Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.</p> <p>ПК Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.</p>	<p>иметь практический опыт в:</p> <p>составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>уметь:</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта.</p>
---	---	---	--

Требования к оцениванию

Максимально возможное количество баллов	100
---	------------

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	<p>Использование информационных технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>Ведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов.</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	30,00

2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Использование информационных технологий в профессиональной деятельности. Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	30,00
3	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Составление форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки. Анализ финансово-хозяйственной деятельности, осуществление анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценка рисков.	40,00
Итого			100,00

Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из столбальной шкалы в пятибалльную:

Оценка (пятибалльная шкала)	«2»	«3»	«4»	«5»
Оценка в баллах (столбальная шкала)	0,00 – 19,99	20,00 – 39,99	40,00 – 69,99	70,00 - 100,00

3.2. Описание задания демонстрационного экзамена профильного уровня и критериев его оценки

Демонстрационный экзамен по комплекту оценочной документации № 1.1 по компетенции № R 41 «Бухгалтерский учет» предусматривает выполнение двух модулей:

Модуль 1: Текущий учет и группировка данных

В рамках модуля Участнику будет предложен профессиональный кейс, на основании данных которого необходимо:

- сформировать первоначальные сведения об организации для ведения учета;
- разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей деятельности. При выборе альтернативного способа ведения учета указать его обоснование;
- сформировать первичные документы по операциям, произвести проверку входящих документов;
- отразить в учете операции по движению внеоборотных активов; денежных средств; материальных запасов; затрат; готовой продукции; по расчетам по оплате труда; по расчетам с контрагентами организации;
- сформировать стоимость объектов внеоборотных активов;
- произвести расчеты по оплате труда;
- определить себестоимость выпускаемой продукции/оказываемых услуг;
- произвести учет доходов и расходов организации, учитывая особенности ее основного вида деятельности;
- определить финансовый результат деятельности;
- сформировать регистры по счетам бухгалтерского учета за отчетный период;
- сгруппировать оформленные и проверенные документы.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Предприятие 8.3).

Участнику необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий:

- учетную политику организации;
- первичные и сводные учетные документы организации, включая все необходимые пояснения и расчеты.
- учетные регистры (ОСВ, ОСВ по счетам 20, 26, 43, анализ счета 91.02).

Исходные данные для модуля являются закрытой частью задания и предъявляются участникам непосредственно перед началом брифинга по модулю. Участники получают распечатанные материалы по каждому модулю (дублируются в электронном виде).

В ходе брифинга участники могут задать уточняющиеся вопросы и запросить дополнительную информацию. Комментарии, разъяснения и дополнительная информация, запрошенная каким-либо участником, дополнится до сведения всех участников.

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

Модуль 2: Составление финансовой отчетности и ее анализ

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

- разработать учетную политику организации для целей налогового учета с учетом особенностей деятельности организации;
- оформить счета-фактуры, произвести записи в книге покупок и книге продаж;
- сформировать регистры налогового учета по налогу на прибыль;
- рассчитать налогооблагаемую базу и сумму налогов и сборов, взносы во внебюджетные фонды за налоговый период, используя регистры налогового учета:
 - а) сумму НДС к уплате в бюджет; б) сумму налога на прибыль (ПБУ 18/02 применяется) к уплате в бюджет; в) сумму НДФЛ по работникам к уплате в бюджет; г) сумму взносов во внебюджетные фонды к уплате; д) сумму регионального налога;
- отразить начисление налогов и обязательных платежей на счетах бухгалтерского учета;
- оформить оплату начисленных налогов и сборов в бюджет.

Составить налоговую отчетность по рассчитанным в задании налогам и сборам за 2 квартал/полугодие 2022 г:

- расчет 6-НДФЛ;
- декларацию по налогу на прибыль;
- декларацию по НДС;
- расчет по страховым взносам.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С:

Пример задания - Приложение 2

Модули задания, критерии оценки и необходимое время

№ п/п	Модуль задания, где проверяется критерий	Критерий	Длительность модуля	Разделы WSSS	Судейские баллы	Объективные баллы	Общие баллы
1	Модуль А: Текущий учет и группировка	Текущий учет и группировка данных	3:00:00	1, 2, 3, 4	4,00	22,00	26,00

	данных						
2	Модуль С: Составление финансовой отчетности и ее анализ	Составление финансовой отчетности и ее анализ	3:00:00	1, 2, 3, 4, 5, 6	5,50	15,50	21,00
Итог	-	-	6:00:00	-	9,50	37,50	47,00

Таблица перевода баллов в оценку

47 – 32,90	100,00-70,00%	5
32,89 – 18,80	69,99-40,00%	4
18,79 – 9,40	39,99-20,00%	3
9,39 – 0,00	19,99-0,00%	2

3.3.

3.3 Требования к дипломным работам

Для обеспечения единства требований к выпускной квалификационной работе студентов устанавливаются общие требования к структуре и объему дипломной работы.

Объем дипломной работы – не менее 50-70 страниц печатного текста. Дипломная работа должна быть переплетена и подписана дипломником с указанием даты окончания работы над проектом.

В дипломной работе должна быть четко выдержана структура.

Титульный лист является первой страницей, оформляется на типовом бланке.

Задание на дипломную работу является второй страницей и оформляется на бланке установленной формы с указанием даты выдачи задания, сроков выполнения и даты сдачи законченной работы.

Заключение руководителя оформляется на типовом бланке.

Рецензия оформляется на типовом бланке.

Содержание ДР включает названия разделов и глав с указанием страниц, с которых они начинаются. Пункты содержания соответствуют заголовкам разделов и глав в тексте работы, представление их в тексте в другой редакции не допускается.

Во **введении** обосновывается выбор темы, показывается ее актуальность исследования, в том числе область знаний, в которой выполняется работа, оценку современного состояния проблемы, степень ее разработанности в науке, цель и задачи исследования, новизну темы, практическую значимость, методологическую базу, информационные источники.

Основная часть содержит несколько разделов, каждый из которых может делиться на необходимое количество глав.

Содержание разделов основной части должно точно соответствовать теме дипломной работы и полностью его раскрывать. Разделы целесообразно завершать краткими выводами. Названия разделов и глав должны быть лаконичными, состоящими из ключевых слов, несущих необходимую смысловую нагрузку.

Первый раздел должен носить теоретический характер. В нем раскрывается экономическое содержание, организация и методика учета, анализа или аудита предмета исследования, которому посвящена дипломная работа. Исследование теоретических вопросов первого раздела должно служить базой для разработки практических вопросов в последующих разделах дипломной работы. В первом разделе рекомендуется затрагивать дискуссионные вопросы, не ограничиваясь простым пересказом существующих направлений и точек зрения. Следует творчески осмыслить теоретический материал и обосновать собственную позицию необходимой аргументацией.

Структура второго и третьего разделов дипломной работы зависит от темы исследования.

Второй раздел должен носить конкретный характер и детально раскрывать суть рассматриваемой проблемы. В нем целесообразно раскрыть производственно-экономическую

характеристику предприятия – объекта исследования, организацию и методику учетного процесса на нем, оценку системы внутреннего контроля.

В дипломных работах аналитического профиля во втором разделе раскрываются методики анализа предмета исследования.

В третьем разделе дипломной работы следует провести анализ или аудит определенного направления деятельности экономического субъекта, результаты которого должны быть направлены преимущественно на повышение эффективности хозяйствования, на устранение имеющихся недостатков и выявление резервов

Перечисленные разделы должны составлять примерно 80-90% общего объема дипломной работы и носят практический характер. Это самостоятельный экономический, правовой, анализ собранного материала, в том числе:

- обоснование выбора принятого направления исследований, методы решения задач и их сравнительные оценки, анализ и согласование существующих результатов;
- содержание выполненных исследований, методы расчета, характеристики;
- оценка полноты решений поставленных задач.

Раскрытие главных аспектов, обоснование сформулированных выводов и положений дипломного исследования осуществляется на конкретном фактическом материале, с учетом анализа нормативных документов, цифровых данных, результатов экономических расчетов, публикаций в печати, а также на основе личного опыта практической деятельности дипломника.

В тексте дипломной работы обязательно приводить формулы и описывать методы, содержащиеся в специальной литературе. При этом ссылка на использованную литературу обязательна.

В заключении могут быть освещены следующие моменты:

- практическое значение и практическая реализация дипломной работы;
- рекомендации по внедрению в практику;
- новизна предложенной разработки;

В заключении кратко и логически последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, они должны вытекать из содержания работы и носить обобщающий характер. Из текста заключения должно быть ясно, что цель и задачи дипломной работы полностью выполнены. Последовательность изложения выводов должна соответствовать порядку представления материалов в тексте работы. Заключение представляет собой связный, четкий, компактный текст. Заключение завершается оценкой перспектив исследуемой проблемы в целом.

Объем заключения занимает 3 – 4 страницы.

Материал дипломной работы должен излагаться четко, ясно, последовательно, соблюдая логичность перехода от одного раздела к другому и от одной главы к другой. Законченную мысль в тексте необходимо выделять в самостоятельный абзац, применяя для этого «красную строку».

Следует использовать принятую научную терминологию, избегать повторов общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях. Уточнять необходимо только понятия малоизвестные или противоречивые, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения по одному и тому же вопросу.

Особое внимание должно быть уделено языку и стилю написания пояснительной записки, свидетельствующей об общем уровне подготовки будущего специалиста, его профессиональной культуре.

Стиль написания – безличный монолог, т.е. изложение, ведется от второго лица, множественного числа. Не употребляется форма первого и второго лица местоимений единственного числа.

Во всей дипломной работе должно быть достигнуто единообразие терминов, обозначений и условных сокращений.

Список литературы (библиографический список) содержит не менее 10 наименований литературных источников и интернет-ресурсов, оформляется в соответствии с принятым стандартом (ГОСТ 7.1-2003).

В список включаются только те источники, которые использовались при выполнении дипломной работы и на которые имеются ссылки в основной части работы.

Приложение содержит вспомогательный материал, не включенный в основную часть дипломной работы (таблицы, схемы, заполненные формы отчетности, инструкции, распечатки, фрагменты нормативных документов и т.д.). Указанный материал включается в приложение с целью сокращения объема основной части, страницы его не входят в подсчет общего объема работы.

Конкретный состав приложений, их объем, включая иллюстрационный материал, определяются по согласованию с руководителем дипломной работы. Объем приложений не ограничивается и не учитывается при определении общего объема работы.

Связь приложений с текстом осуществляется с помощью ссылок со словами «смотри», которое сокращается и заключается в круглые скобки, например: (см. Приложение №).

1.1.1. Теоретическая и практическая часть дипломной работы должна быть выполнена рукописным или машинописным способом с помощью компьютера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210*297 мм), междустрочный интервал – 1,5 строки. Шрифт – 14. Размер полей составляет: левое – 30 мм; правое – 20 мм; верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Вписывать в текст отдельные слова, условные знаки допускается только черного цвета, причем плотность вписанного текста должна соответствовать плотности основного текста. Опечатки или опiski в работе не допускаются.

Необходимые сноски и подстрочные примечания помещаются в нижней части соответствующей страницы и заканчиваются до границы нижнего поля.

Номера страниц проставляются в правом нижнем углу листа, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Точка в номере страницы не ставится. Титульный лист и задание на дипломную работу включаются в общую нумерацию страниц, но номер страницы на них не проставляется. Нумерация начинается с 3-ей страницы – «Содержание».

Каждый новый раздел и другие структурные элементы работы – введение, заключение, список литературы, приложения, кроме параграфов, входящих в состав глав, начинаются с новой страницы. Фразы, начинающиеся с «красной строки», выделяют абзацным отступом, равным 15 мм.

Расстояние между заголовком раздела и последующим текстом должно быть равно трем межстрочным интервалам (т.е. следует пропустить одну строку).

Критерии оценки дипломных работ

Для определения качества выполнения и защиты дипломной работы предлагаются следующие основные показатели ее оценки:

- соответствие темы исследования сформулированным целям и задачам;
- умение систематизировать и обобщать факты, самостоятельно решать поставленные задачи (в том числе нестандартные) с использованием передовых научных технологий;
- структура дипломной работы и культура ее оформления; последовательность и логичность, завершенность изложения, наличие научно-справочного аппарата, стиль изложения;
- использование в работе научных достижений отечественных и зарубежных исследователей и реального опыта; апробация в среде специалистов-практиков;
- использование современных технологий, применение в работе методов исследования;
- возможность использования результатов в профессиональной практике для решения образовательных задач.

Оценка качества дипломной работы является комплексной. Государственная экзаменационная комиссия при оценке дипломной работы обращает внимание на содержание и качество

проведенного исследования, оформление работы, содержательность ответов студентов на вопросы комиссии, оценку рецензента и заключения руководителя.

Подготовка и защита дипломной работы студентом позволяет оценить освоение общих и профессиональных компетенций, сформированности личностных результатов.

Оценка по результатам защиты дипломной работы определяется баллами «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии	Оценки			
	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
1. Соответствие содержания заданию дипломной работы.	Содержание полностью соответствует заданию дипломной работы.	Содержание рассматривает основные положения задания дипломной работы.	В содержании не в полном объеме раскрыто задание дипломной работы.	Содержание не соответствует заданию дипломной работы.
2. Степень раскрытия темы дипломной работы.	Тема дипломной работы раскрыта полностью.	В содержании раскрыты основные аспекты темы дипломной работы.	Тема раскрыта не в полном объеме, недостаточно уделено внимания основным положениям поставленной проблемы	Тема раскрыта частично, менее 50% содержания проблемы.
3. Полнота анализа состояния проблемы.	В работе представлен полный анализ теоретических положений, которые находят отражение в практической части работы.	Работа содержит достаточно полный анализ проблемы, но недостаточно в полном объеме рассмотрены некоторые аспекты темы дипломной работы.	В работе прослеживается аналитический характер, но ряд положений темы дипломной работы проанализирован недостаточно глубоко.	Отсутствует анализ основных разделов дипломной работы.
4. Грамотность формулировок и самостоятельность выводов по проблеме.	Выводы по дипломной работе подтверждаются четкими аргументами, представлена собственная точка зрения по проблеме.	Выводы по теме дипломной работы достаточно грамотны, аргументированы, прослеживается мнение студента по изучаемой проблеме.	Невысокая доля самостоятельности в выводах, приведенные аргументы не всегда обоснованы.	Крайне низкая доля самостоятельности и в представленных выводах, либо выводы по работе отсутствуют.
5. Стиль изложения.	Научный стиль изложения. Студент в полной мере владеет терминами и понятиями, самостоятельно оперирует ими.	Рассмотрены основные научные понятия по теме, стиль изложения достаточно логичен.	Стиль изложения содержит недочеты в оперировании научной терминологией, встречаются нарушения логики рассуждений.	Неверное оперирование научной терминологией, нарушение логики стиля изложения.
6. Возможность практического применения основных	Прослеживается практическая значимость проведенного исследования по	Полученные выводы обоснованы, реалистичны, содержат	Выводы основаны на практическом опыте изучения проблемы, но анализ проведен	Вопросы рассмотрены только с теоретической точки зрения.

положений работы.	проблеме дипломной работы.	практическую направленность.	только с теоретической точки зрения.	
-------------------	----------------------------	------------------------------	--------------------------------------	--

4. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Информация об оборудовании рабочих мест специальными приспособлениями, необходимости привлечения ассистентов или волонтеров для сопровождения студентов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов на площадке проведения демонстрационного экзамена (защите дипломной работы), необходимости наличия специального графика выполнения задания и др. содержится в Положении о проведении государственной итоговой аттестации в ГПОУ ЯО Ярославском градостроительном колледже.

5. Порядок апелляции и пересдачи ГИА

Информация о порядке подачи апелляции и пересдачи ГИА: состав комиссии, уполномоченной рассматривать апелляции; основания для оформления апелляции и сроки ее оформления и порядок подачи; сроки рассмотрения и порядок оформления результатов проверки; условия допуска студента к пересдаче государственной итоговой аттестации; сроки и процедуры проведения пересдачи ГИА содержатся в Положении о проведении государственной итоговой аттестации в ГПОУ ЯО Ярославском градостроительном колледже.

Примерные темы дипломных работ

1. Учет и контроль расчетов с подотчетными лицами (на примере организации).
2. Учет и контроль движения наличных денежных средств, анализ денежных потоков (на примере организации).
3. Учет и контроль безналичных расчетов (на примере организации).
4. Учет, контроль и анализ поступления и движения основных средств (на примере организации).
5. Учет долгосрочных инвестиций (на примере организации).
6. Учет лизинговых операций (на примере организации).
7. Учет, контроль и анализ движения нематериальных активов (на примере организации).
8. Учет, контроль и анализ заготовления и движения материальных запасов (на примере организации).
9. Учет и анализ затрат на производство по экономическим элементам (на примере организации).
10. Учет затрат на производство. Анализ затрат по статьям калькуляции (на примере организации).
11. Учет и формирование производственной себестоимости продукции (на примере организации).
12. Учет и оценка выпущенной готовой продукции (на примере организации).
13. Учет отгруженной продукции (на примере организации).
14. Учет реализации готовой продукции и анализ безубыточности продаж
15. Учет расчетов с покупателями и заказчиками (на примере организации).
16. Учет строительно-монтажных работ, расчетов с заказчиками и анализ выполнения производственной программы (на примере организации).
17. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками (на примере организации).
18. Учет текущих обязательств и расчетов (на примере организации).
19. Учет, контроль и анализ дебиторской задолженности (на примере организации).
20. Учет, контроль и анализ кредиторской задолженности (на примере организации).
21. Учет и контроль расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (на примере организации).
22. Учет и контроль начисления основной и дополнительной заработной платы, удержаний и вычетов (на примере организации).
23. Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит расчетов с работниками по оплате труда (на примере организации).
24. Учет собственного капитала и анализ финансового состояния предприятия (на примере организации).
25. Учет и контроль за наличием и движением кредитов банка и заемных средств. Анализ кредитоспособности (на примере организации).
26. Учет финансовых вложений и эффективность их использования (на примере организации).
27. Учет и расчет налога на прибыль. Распределение прибыли (на примере организации).
28. Учет доходов и расходов по прочей деятельности (на примере организации).
29. Учет финансового результата от основной деятельности (на примере организации).
30. Учет финансового результата от прочих видов деятельности (на примере организации).
31. Финансовая (бухгалтерская) и налоговая отчетность в коммерческих организациях (на примере организации).
32. Финансовая (бухгалтерская) отчетность в некоммерческих организациях (на примере организации).
33. Финансовая (бухгалтерская) отчетность в бюджетных организациях (на примере организации).
34. Бухгалтерский учет и контроль в бюджетных учреждениях (на примере организации).

35. Особенности учета и анализ бюджетных средств в государственных учреждениях (на примере организации).
36. Бухгалтерский баланс на муниципальных предприятиях (на примере организации).
37. Особенности бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса при упрощенной системе налогообложения (на примере организации).
38. Состав и формирование бухгалтерской отчетности малых предприятий (на примере организации).
39. Учет доходов и расходов индивидуального предпринимателя (на примере организации).
40. Формирование текущего налога на прибыль и оптимизация налогообложения (на примере организации).
41. Налогообложение организации и оптимизация налогообложения (на примере организации).
42. Формирование бухгалтерской отчетности по МСФО и РСФО (на примере организации).
43. Системы налогообложения в российской практике и их применение (на примере организации).
44. Система налогообложения публичных акционерных обществ и ее анализ (на примере организации).
45. Налогообложение организации и анализ финансовой устойчивости (на примере организации).
46. Бухгалтерский и налоговый учет финансовых результатов организации (на примере организации).
47. Налоговое планирование в коммерческих предприятиях (на примере организации).
48. Осуществление налогового учета и налогового планирования (на примере организации).
49. Специфика налогового планирования НДС (на примере организации).
50. Влияние налоговой системы на финансовое состояние предприятия (на примере организации).
51. Организация налогового учета и ведение налоговых регистров (на примере организации).
52. Оптимизация налогообложения и методы борьбы с уклонением от платы налогов (на примере организации).
53. Налоговое планирование на торговых предприятиях и оптимизация налогообложения (на примере организации).
54. Анализ правового положения налогоплательщиков на современном этапе развития налогового права (на примере организации).
55. Влияние прямых налогов на эффективность хозяйственной деятельности организаций (на примере организации).

Пример задания демонстрационного экзамена базового уровня

Модуль 1: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	
Задание модуля 1: Осуществить подготовительные процедуры, необходимые для начала ведения бухгалтерского учета в программе автоматизации бухгалтерского учета: сформировать первоначальные сведения об организации, заполнить основные положения учетной политики исходя из следующих реквизитов.	
Организация	ООО Аудиторская фирма «АФМ+»
Дата регистрации	20.10.2009
ИНН / КПП	3123203430 / 312301001
ОГРН	1093123014665
Расчетный счет	№ 40702810000020000808
Юридический адрес	АО УКБ «Белгородсоцбанк» г. Белгород БИК 041403701
	308002 г. Белгород, ул. Мичурина, 39А, офис 30
Налоговая инспекция	3100 Управление Федеральной налоговой службы по Белгородской области
ОКТМО	14701000
Получатель	УФК по Белгородской области (Управление Федеральной налоговой службы по Белгородской области)
ИНН / КПП	3123022024 / 312301001
Расчетный счет	№03100643000000012600
	ОТДЕЛЕНИЕ БЕЛГОРОД БАНКА РОССИИ//УФК по Белгородской области БИК 011403102 Кор. счет 40102810745370000018
Регистрационный номер в ПФР	ГУ - Управление Пенсионного фонда РФ по г. Белгороду № 041-001-091338
Регистрационный номер в ФСС	Белгородское региональное отделение Фонда социального страхования № 310103694831001
ОКВЭД (ред. 2)	Деятельность по проведению финансового аудита – 69.20.1

Учетная политика	<p>Общая система налогообложения. Запасы по средней себестоимости. ПБУ 18/02 не применяется. Счет учета затрат 20 «Основное производство». Счет 57 не используется. Организация с 01.01.2022 г. применяет: ФСБУ 5/2019 «Запасы» ФСБУ 6/2020 «Основные средства» ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды» ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения» ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете». Организация не создает резерв по сомнительным долгам и резерв предстоящих расходов.</p>
------------------	--

Ввести начальные остатки по учету активов и источников формирования активов на 01.02.2023г.

№ счета	Название счета	Сумма, руб.
01.01	Основные средства	120000
	Компьютер Срок полезного использования – 36 мес. Дата принятия к учету – 21.01.2023 г. (Акт 1)	120000
50	Касса (касса организации)	5000
51	Расчетный счет	245000
60.01	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	367800
	ПАО «Вымпелком» ИНН 7713076301, КПП 997750001 127083, г. Москва, улица 8 Марта, д. 10, строение 14 Р/счет 40702810138180121008 ПАО Сбербанк г. Москва БИК 044525225	367800
71	Расчеты с подотчетными лицами (Жуковина Ольга Алексеевна)	7800
80	Уставный капитал (учредитель - Жуковина Ольга Алексеевна –100%)	10000

Отразить в учете операции по движению денежных средств; внеоборотных активов; материально-производственных запасов и оказанию услуг

- 1) 10.02.2023 в кассу Жуковиной О.А. внесен остаток подотчетных сумм в сумме 7800 рублей;
- 2) 10.02.2023 из кассы денежные средства в сумме 7800 рублей сданы на расчетный счет(подтверждение – чек самоинкассации № 1 от 10.02.23);
- 3) 15.02.2023 признаны расходы на приобретение канцелярских товаров от поставщика – 5 пачек бумаги А4 по цене 380 руб. с НДС (20%) и 5 шариковых ручек по цене 15 руб. с НДС (20%) (УПД № 14 от 14.02.2023).

Поставщик:

ООО «Архивное дело» г. Белгород, ул. Попова, д. 58, офис 4 ИНН 3123350811, КПП 312301001, ОГРН 1143123015090, Расчетный счет № 40702810007000074910 Белгородское отделение №8592 ПАО СБЕРБАНК, г. Белгород БИК 041403633;

4) 16.02.2023 с расчетного счета перечислена ООО «Архивное дело» полная сумма за полученные канцтовары;

- 5) 20.02.2023 с расчетного счета по чеку №АВ 135401 получены денежные средства на выплату заработной платы за первую половину месяца работникам;
- 6) 20.02.2023 через кассу произведена выплата заработной платы за первую половину месяца работникам организации на основании платежной ведомости №1 от 20.02.23г;
- 7) 21.02.2023 приобретено основное средство – Ноутбук (срок полезного использования 36 месяцев) стоимостью 125000 руб. с НДС (20%) (УПД №748 от 21.02.2023) и тот же день введено в эксплуатацию.

Поставщик:

ООО «Беспроводные сети» г. Воронеж, ул. Лебедева, д. 2В

ИНН 3664110302, КПП 366301001, ОГРН 1113668013249

Расчетный счет № 40702810412000563701 Ярославский ф-л ПАО «Промсвязьбанк», г. Ярославль БИК 047888760;

- 8) 28.02.2023 с расчетного счета оплачены услуги банка за ведение счета 1500 руб. (акт 01 от 28.02.2023г.)

Модуль 2: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Задание модуля 2:

Заполните в автоматизированной системе бухгалтерского учета информацию о сотрудниках, необходимую для начисления и выплаты заработной платы, исходя из следующих данных:

Ф.И.О.	Жуковина Ольга Алексеевна	Сарманова Наталья
Александровна		
Дата рождения	02.02.1968	20.03.1982
Место рождения	г. Воронеж	г. Белгород
Адрес места жительства	г. Белгород, ул. Садовая д.110	г. Белгород, ул. Щорса
кв. 12		д.8 кв.32
ИНН	312832891734	310259135401
СНИЛС	179-035-506-83	002-382-663-12

Ф.И.О.	Жуковина Ольга Алексеевна	Сарманова Наталья Александровна
Дата принятия на работу	01.02.2021г.	08.02.2023г.
Должность	Директор (исполняет обязанности главного бухгалтера, кассира)	Аудитор
Оклад	52 000 руб.	35 000 руб.
Несовершеннолетние дети	-	1
Аванс(заработная плата за первую половину месяца)	50 % оклада	
Выплата заработной платы	Из кассы 20 и 5 числа	

Отразить в учете операции по учету источников формирования активов: расчетов,

обязательств, кредитов и займов:

- 1) 28.02.2023 произведите расчет и начисление заработной платы сотрудникам организации за февраль 2023 г.;
- 2) 03.03.2023 организацией получен на расчетный счет кредит в обслуживающем банке в сумме 500000 руб. сроком на 6 месяцев;
- 3) 06.03.2023 определите сумму НДС и перечислите ее в бюджет;

Модуль 3: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Задание модуля 3:

Заполнить за 2022 год строки бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах на основании данных оборотно-сальдовой ведомости за отчетный период. Условно реквизиты организации, указываемые в формах бухгалтерской отчетности заполнять на основании задания модуля 1.

Оборотно-сальдовая ведомость за 2022 год, руб.

№ счета	Наименование синтетического счета	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01	Основные средства	601400				601400	
02	Амортизация основных средств		60940		7481		68421
08	Вложения во внеоборотные активы	198326				198326	
10	Материалы	132807		209748	169970	172585	
20	Основное производство			6386963	6386963		
50	Касса	4978		265896	261345	9529	
51	Расчетные счета	142005		8864523	8643621	362907	
60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками		760437	10919737	10629331		470031
62	Расчеты с покупателями и заказчиками	189181		10303430	9651600	841011	
68	Расчеты по налогам и сборам		215520	691836	523954		47638
69	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению		45350	547120	546880		45110
70	Расчеты с персоналом по оплате труда		151100	1823000	1822000		150100
66	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам				500000		500000
75	Расчеты с учредителями			1919216	1919216		
80	Уставный капитал		10000				10000
90	Продажи			23730500	23730500		

90.1	Выручка			11865250	11865250		
90.1	Себестоимость продаж			6386963	6386963		
90.3	НДС			1977542	1977542		
90.9	Прибыль / убыток от продаж			3500745	3500745		
91	Прочие доходы и расходы			30680	30680		
91.2	Прочие расходы			15340	15340		
91.9	Сальдо прочих доходов и расходов			15340	15340		
99	Прибыли и убытки			4213166	4213166		
84	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)		25350	1919216	2788324		894458
	Итого:	1268697	1268697	95586211	95586211	2185758	2185758

Определите строки финансовой отчетности, являющиеся источниками информации, необходимыми для оценки и анализа ликвидности экономического субъекта. Произведите расчет показателей ликвидности за 2022 год и сделайте вывод о платежеспособности организации и соответствии их рекомендуемым значениям.

Для оценки финансового положения организации рассчитайте структуру и динамику активов и источников их формирования по данным бухгалтерского баланса и сделайте соответствующие выводы.

Пример задания демонстрационного экзамена профильного уровня по компетенции Бухгалтерский учет код 1.1.

Модули с описанием работ

Модуль 1: Текущий учет и группировка данных

В рамках модуля Участнику будет предложен профессиональный кейс, на основании данных которого необходимо:

- сформировать первоначальные сведения об организации для ведения учета;
- Разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей деятельности. При выборе альтернативного способа ведения учета указать его обоснование;
- сформировать первичные документы по операциям, произвести проверку входящих документов;
- отразить в учете операции по движению внеоборотных активов; денежных средств; материальных запасов; затрат; готовой продукции; по расчетам по оплате труда; по расчетам с контрагентами организации;
- сформировать стоимость объектов внеоборотных активов;
- произвести расчеты по оплате труда;
- определить себестоимость выпускаемой продукции/оказываемых услуг;
- произвести учет доходов и расходов организации, учитывая особенности ее основного вида деятельности;
- определить финансовый результат деятельности;
- сформировать регистры по счетам бухгалтерского учета за отчетный период;
- сгруппировать оформленные и проверенные документы.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Предприятие 8.3).

Участнику необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий:

- учетную политику организации;
- первичные и сводные учетные документы организации, включая все необходимые пояснения и расчеты.
- учетные регистры (ОСВ, ОСВ по счетам 20, 26, 43, анализ счета 91.02).

Исходные данные для модуля являются закрытой частью задания и предъявляются участникам непосредственно перед началом брифинга по модулю. Участники получают распечатанные материалы по каждому модулю (дублируются в электронном виде).

В ходе брифинга участники могут задать уточняющиеся вопросы и запросить дополнительную информацию. Комментарии, разъяснения и дополнительная информация, запрошенная каким-либо участником, дополняется до сведения всех участников.

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

Модуль 2: Составление финансовой отчетности и ее анализ

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

- разработать учетную политику организации для целей налогового учета с учетом особенностей деятельности организации;
- оформить счета-фактуры, произвести записи в книге покупок и книге продаж;

- сформировать регистры налогового учета по налогу на прибыль;
- рассчитать налогооблагаемую базу и сумму налогов и сборов, взносы во внебюджетные фонды за налоговый период, используя регистры налогового учета:
 - а) сумму НДС к уплате в бюджет;
 - б) сумму налога на прибыль (ПБУ 18/02 применяется) к уплате в бюджет;
 - в) сумму НДФЛ по работникам к уплате в бюджет; г) сумму взносов во внебюджетные фонды к уплате; д) сумму регионального налога;
- отразить начисление налогов и обязательных платежей на счетах бухгалтерского учета;
- оформить оплату начисленных налогов и сборов в бюджет.

Составить налоговую отчетность по рассчитанным в задании налогам и сборам за 2 квартал/полугодие 2022 г:

- расчет 6-НДФЛ;
- декларацию по налогу на прибыль;
- декларацию по НДС;
- расчет по страховым взносам.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Предприятие 8.3).

Участнику необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий:

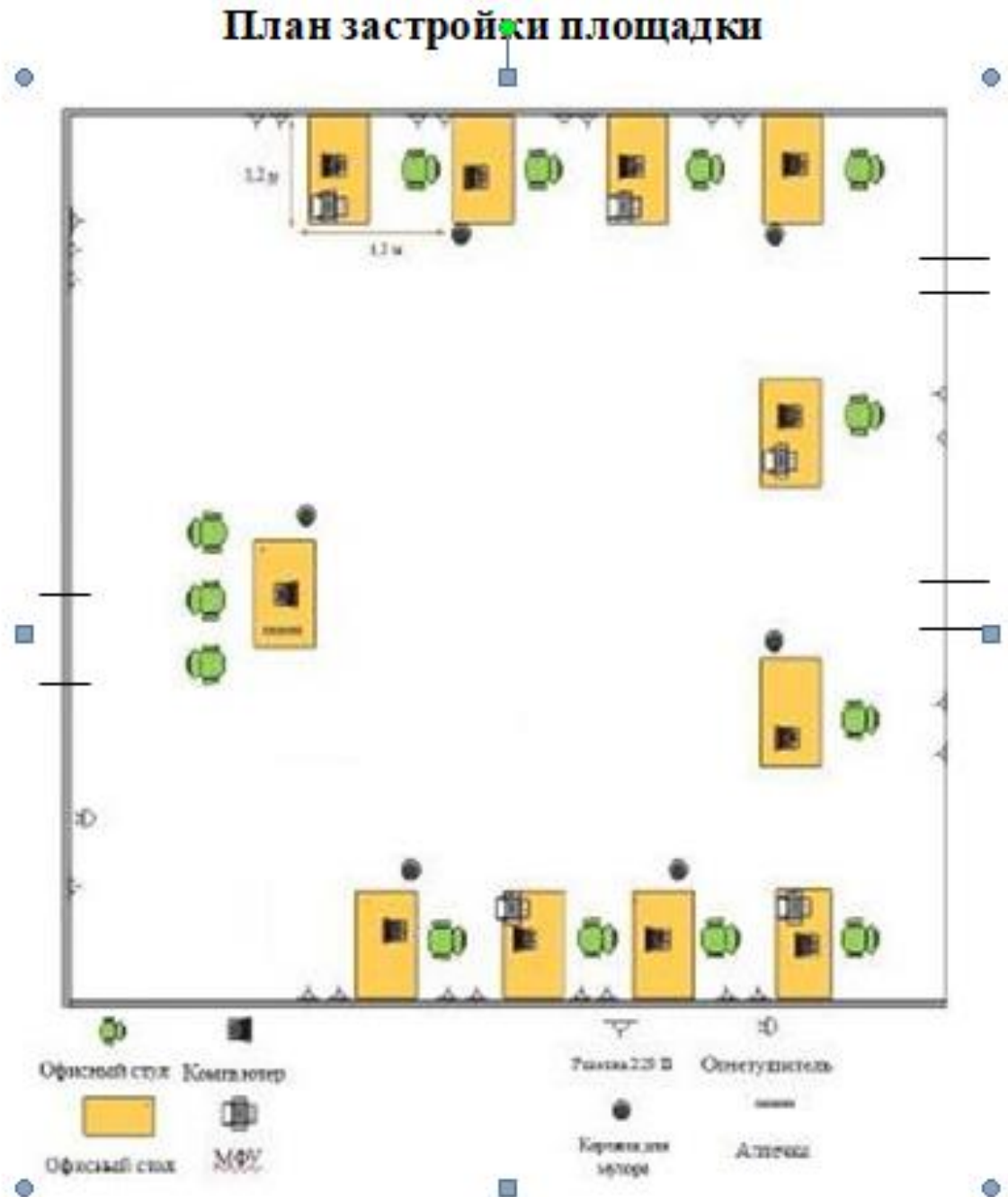
- регистры налогового учета по НДФЛ, НДС, налогу на прибыль;
- документы на оплату налогов и сборов;
- налоговые декларации и расчеты по заданию.

Исходные данные для модуля являются закрытой частью задания и предъявляются участникам непосредственно перед началом брифинга по модулю. Участники получают распечатанные материалы по каждому модулю (дублируются в электронном виде).

В ходе брифинга участники могут задать уточняющие вопросы и запросить дополнительную информацию. Комментарии, разъяснения и дополнительная информация, запрошенная каким-либо участником, дополняется до сведения всех участников.

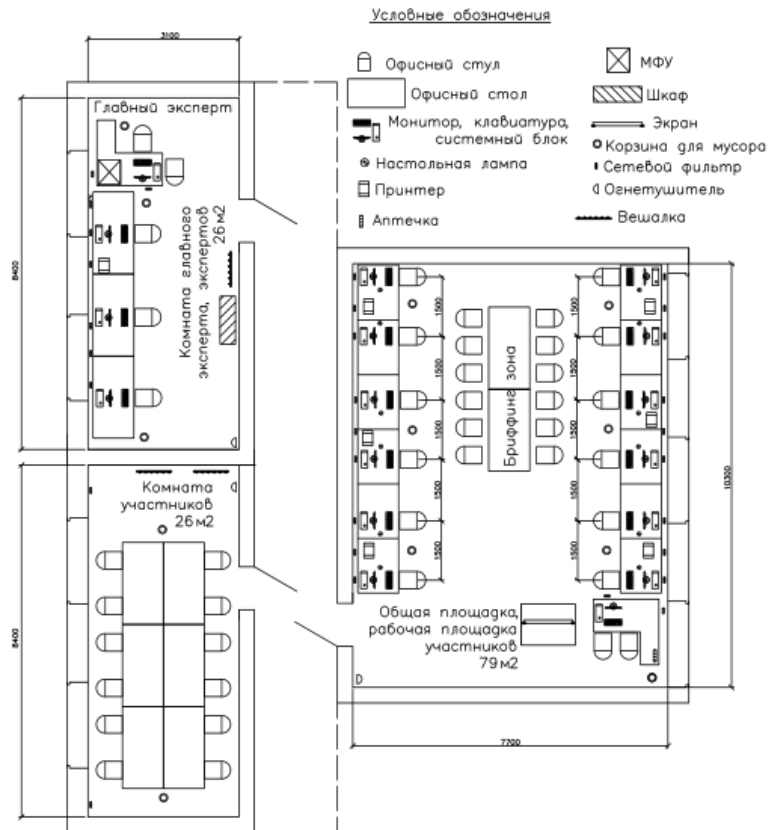
В процессе выполнения задания участник может применять справочно- правовые системы.

План застройки площадки демонстрационного экзамена базового уровня



План застройки площадки демонстрационного экзамена профильного уровня

План застройки площадки центра проведения
Демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия
по КОД №1.1. по компетенции №R41 Бухгалтерский учет



Инструкция по технике безопасности демонстрационного экзамена базового уровня

1. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства. Все участники демонстрационного экзамена должны соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований.

Инструкция:

1.1. Настоящая инструкция по технике безопасности разработана в соответствии с Постановлениями Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020г №28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20

«Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и от 28.01.2021г №2

«Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

1.2. К самостоятельному выполнению экзаменационных заданий допускаются участники:

- прошедшие инструктаж по охране труда и технике безопасности;
- имеющие необходимые навыки по эксплуатации образовательного оборудования;
- не имеющие противопоказаний к выполнению экзаменационных заданий по состоянию здоровья.

1.3. В процессе выполнения экзаменационных заданий и нахождения на территории, и в помещениях места проведения демонстрационного экзамена, участник обязан четко соблюдать:

- инструкцию по технике безопасности;
- не заходить за ограждения и в технические помещения;
- соблюдать личную гигиену;
- самостоятельно использовать инструментарий и оборудование, разрешенное к выполнению экзаменационного задания.

1.4. При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить о случившемся экспертам.

1.5. В помещении комнаты экспертов находится аптечка первой помощи, укомплектованная изделиями медицинского назначения, ее необходимо использовать для оказания первой помощи, самопомощи в случаях получения травмы. В случае возникновения несчастного случая или болезни участника, об этом немедленно уведомляется главный эксперт. Главный эксперт принимает решение о назначении дополнительного времени для участия.

1.6. При эксплуатации электроустановок запрещается:

- а) использовать кабели и провода с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией;
- б) оставлять под напряжением электрические провода и кабели с неизолированными концами;
- в) пользоваться поврежденными розетками, рубильниками, выключателями и другими неисправными электрическими приборами.

Инструкция по технике безопасности демонстрационного экзамена профильного уровня

Инструкция по охране труда для участников

1. Общие требования охраны труда

1.1. К самостоятельной работе с ПК допускаются участники после прохождения ими инструктажа на рабочем месте, обучения безопасным методам работ и проверки знаний по охране труда, прошедшие медицинское освидетельствование на предмет установления противопоказаний к работе с компьютером.

1.2. При выполнении задания на участника могут воздействовать следующие вредные и (или) опасные факторы.

Физические:

- электрический ток;
- статическое электричество.

Химические:

- пары, газы и аэрозоли, выделяющиеся при работе с копировальной и печатающей оргтехникой в плохо проветриваемых помещениях;

Психологические:

- чрезмерное напряжение внимания, усиленная нагрузка на зрение;
- «стрессовая» ситуация в ходе выполнения специальных заданий;
- монотонность работ.

1.3. Запрещается находиться возле ПК в верхней одежде, принимать пищу и курить, употреблять во время работы алкогольные напитки, а также быть в состоянии алкогольного, наркотического или другого опьянения.

1.4. Участник экзамена должен знать месторасположение первичных средств пожаротушения и уметь ими пользоваться.

1.5. О каждом несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая немедленно должен известить ближайшего эксперта.

1.6. Участник экзамена должен знать местонахождения медицинской аптечки, правильно пользоваться медикаментами; знать инструкцию по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим и уметь оказать медицинскую помощь. При необходимости — вызвать скорую медицинскую помощь или доставить в медицинское учреждение.

1.7. При работе с ПК участник экзамена должен соблюдать правила личной гигиены.

1.8. Работа на площадке разрешается исключительно в присутствии эксперта. Запрещается присутствие на площадке посторонних лиц.

1.9. По всем вопросам, связанным с работой компьютера, следует обращаться к эксперту.

1.10. За невыполнение данной инструкции виновные привлекаются к ответственности согласно правилам внутреннего распорядка или взысканиям, определенным Кодексом законов о труде Российской Федерации.

2. Требования охраны труда перед началом выполнения работ

2.1. Перед включением используемого на рабочем месте оборудования участник экзамена обязан:

2.1.1. Подготовить необходимые для работы материалы, приспособления и разложить

их на свои места, убрать с рабочего стола все лишнее.

2.1.2. Подготовить рабочее место:

- включить и проверить работу персонального компьютера;
- проверить возможность ввода и вывода информации;
- ознакомиться с рабочей зоной площадки.

2.1.3. Кабели электропитания, удлинители, сетевые фильтры должны находиться с тыльной стороны рабочего места.

2.1.4. Убедиться в отсутствии засветок, отражений и бликов на экране монитора.

2.1.5. Убедиться в том, что на устройствах ПК (системный блок, монитор, клавиатура) не располагаются сосуды с жидкостями, сыпучими материалами (чай, кофе, сок, вода и пр.).

2.2. Участнику запрещается приступать к выполнению задания при обнаружении неисправности инструмента или оборудования. О замеченных недостатках и неисправностях немедленно сообщить эксперту и до устранения неполадок к заданию не приступать.

3. Требования охраны труда во время выполнения работ

3.1. В течение всего времени работы со средствами компьютерной и оргтехники участник экзамена обязан:

- содержать в порядке и чистоте рабочее место;
- следить за тем, чтобы вентиляционные отверстия устройств ничем не были закрыты;
- выполнять требования инструкции по эксплуатации оборудования;
- соблюдать, установленные расписанием, трудовым распорядком регламентированные перерывы в работе, выполнять рекомендованные физические упражнения.

3.2. Участнику запрещается во время работы:

- отключать и подключать интерфейсные кабели периферийных устройств;
- класть на устройства средств компьютерной и оргтехники бумаги, папки и прочие посторонние предметы;
- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;
- отключать электропитание во время выполнения программы, процесса;
- допускать попадание влаги, грязи, сыпучих веществ на устройства средств компьютерной и оргтехники;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования;
- производить самостоятельно вскрытие и заправку картриджей принтеров или копиров;
- работать со снятыми кожухами устройств компьютерной и оргтехники.

3.3. При работе с текстами на бумаге, листы надо располагать как можно ближе к экрану, чтобы избежать частых движений головой и глазами при переводе взгляда.

3.4. Освещение не должно создавать бликов на поверхности экрана.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. Обо всех неисправностях в работе оборудования и аварийных ситуациях сообщать непосредственно эксперту.

4.2. При обнаружении обрыва проводов питания или нарушения целостности их изоляции, неисправности заземления и других повреждений электрооборудования, появления запаха гари, посторонних звуков в работе оборудования и тестовых сигналов — немедленно прекратить работу и отключить питание.

4.3. При поражении пользователя электрическим током — принять меры по его

освобождению от действия тока путем отключения электропитания и до прибытия врача оказать потерпевшему первую медицинскую помощь.

4.4. В случае возгорания оборудования — отключить питание, сообщить эксперту, позвонить в пожарную охрану, после чего приступить к тушению пожара имеющимися средствами.

5. Требования охраны труда по окончании работ

После окончания работ каждый участник обязан:

5.1. Привести в порядок рабочее место.

5.2. Убрать средства индивидуальной защиты в отведенное для хранения место.

Инструкция по охране труда для экспертов

1. Общие требования охраны труда

1.1. К работе в качестве эксперта Компетенции «Бухгалтерский учет» допускаются эксперты, прошедшие специальное обучение и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья.

1.2. Эксперт с особыми полномочиями, на которого возложена обязанность за проведение инструктажа по охране труда, должен иметь действующее удостоверение «О проверке знаний требований охраны труда».

1.3. В процессе контроля выполнения заданий демонстрационного экзамена и нахождения на территории и в помещениях площадки эксперт обязан четко соблюдать:

- инструкции по охране труда и технике безопасности;
- правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения и планов эвакуации.
- расписание и график проведения задания демонстрационного экзамена, установленные режимы труда и отдыха.

1.4. При работе на персональном компьютере и копировально-множительной технике на эксперта могут воздействовать следующие вредные и (или) опасные производственные факторы:

- электрический ток;
- статическое электричество, образующееся в результате трения движущейся бумаги с рабочими механизмами, а также при некачественном заземлении аппаратов;
- шум, обусловленный конструкцией оргтехники.

При наблюдении за выполнением задания демонстрационного экзамена участниками на эксперта могут воздействовать следующие вредные и (или) опасные производственные факторы.

Физические:

- режущие и колющие предметы (ножницы);
- Химические:
 - химические вещества, выделяющиеся при работе оргтехники.

Психологические:

- чрезмерное напряжение внимания, усиленная нагрузка на зрение;
- зрительное перенапряжение при работе с ПК;
- стрессовая ситуация, обусловленная повышенной ответственностью.

1.5. Применяемые во время выполнения задания демонстрационного экзамена средства индивидуальной защиты:

- не предусмотрены.

1.6. При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить о случившемся Главному Эксперту.

В помещении экспертов Компетенции «Бухгалтерский учет» находится аптечка первой помощи, укомплектованная изделиями медицинского назначения, ее необходимо использовать для оказания первой помощи, самопомощи в случаях получения травмы.

В случае возникновения несчастного случая или болезни эксперта об этом немедленно уведомляется главный эксперт.

2. Требования охраны труда перед началом работы

Перед началом работы эксперты должны выполнить следующее.

2.1. Ежедневно, перед началом выполнения задания демонстрационного экзамена участниками, эксперт с особыми полномочиями проводит инструктаж по охране труда, эксперты контролируют процесс подготовки рабочего места участниками и принимают участие в подготовке рабочих мест участников в возрасте моложе 18 лет.

2.2. Ежедневно, перед началом работ на площадке и в помещении экспертов, необходимо:

- осмотреть рабочие места экспертов и участников;
- привести в порядок рабочее место эксперта;
- проверить правильность подключения оборудования в электросеть.

2.3. Подготовить необходимые для работы материалы, приспособления и разложить их на свои места, убрать с рабочего стола все лишнее.

2.4. Эксперту запрещается приступать к работе при обнаружении неисправности оборудования. О замеченных недостатках и неисправностях — немедленно сообщить техническому эксперту и до устранения неполадок к работе не приступать.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. При выполнении работ по оценке заданий на персональном компьютере и другой оргтехнике значения визуальных параметров должны находиться в пределах оптимального диапазона.

3.2. Изображение на экранах мониторов должно быть стабильным, ясным и предельно четким, не иметь мерцаний символов и фона, на экранах не должно быть бликов и отражений светильников, окон и окружающих предметов.

3.3. Во избежание поражения током запрещается:

- прикасаться к задней панели персонального компьютера и другой оргтехники, монитора при включенном питании;
- допускать попадания влаги на поверхность монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и других устройств;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования;

- переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;
- загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами;
- допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и других устройств.

3.4. При выполнении модулей задания демонстрационного экзамена участниками, эксперту необходимо быть внимательным, не отвлекаться на посторонние разговоры и дела без необходимости, не отвлекать других экспертов и участников.

3.5. Эксперту во время работы с оргтехникой:

- обращать внимание на символы, высвечивающиеся на панели оборудования, не игнорировать их;
- не снимать крышки и панели, жестко закрепленные на устройстве. В некоторых компонентах устройств используется высокое напряжение или лазерное излучение, что может привести к поражению электрическим током или вызвать слепоту;
- не производить включение/выключение аппаратов мокрыми руками;
- не ставить на устройство емкости с водой, не класть металлические предметы;
- не эксплуатировать аппарат, если он перегрелся, стал дымиться, появился посторонний запах или звук;
- не эксплуатировать аппарат, если его уронили или корпус был поврежден;
- вынимать застрявшие листы можно только после отключения устройства из сети;
- запрещается перемещать аппараты включенными в сеть;
- все работы по замене картриджей, бумаги можно производить только после отключения аппарата от сети;
- запрещается опираться на стекло оригиналодержателя, класть на него какие-либо вещи помимо оригинала;
- запрещается работать на аппарате с треснувшим стеклом;
- обязательно мыть руки теплой водой с мылом после каждой чистки картриджа, узлов и т.д.;
- просыпанный тонер, носитель немедленно собрать пылесосом или влажной ветошью.

3.6. Включение и выключение персонального компьютера и оргтехники должно проводиться в соответствии с требованиями инструкции по эксплуатации.

3.7. Запрещается:

- устанавливать неизвестные системы паролирования и самостоятельно проводить переформатирование диска;
- иметь при себе любые средства связи;
- пользоваться любой документацией, кроме предусмотренной заданием демонстрационного экзамена.

3.8. При неисправности оборудования – прекратить работу и сообщить об этом

техническому эксперту, а в его отсутствие заместителю главного эксперта.

3.9. При наблюдении за выполнением задания участниками эксперту:

- передвигаться по площадке не спеша, не делая резких движений, смотря под ноги;
- соблюдать нормы эксплуатации компьютерной техники.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. При обнаружении неисправности в работе электрических устройств, находящихся под напряжением (повышенном их нагреве, появления искрения, запаха гари, задымления и т.д.), эксперту следует немедленно отключить источник электропитания и принять меры к устранению неисправностей, а также сообщить о случившемся эксперту. Работу продолжать только после устранения возникшей неисправности.

4.2. В случае возникновения зрительного дискомфорта и других неблагоприятных субъективных ощущений следует ограничить время работы персональным компьютером и другой оргтехникой, провести коррекцию длительности перерывов для отдыха или провести смену деятельности на другую, не связанную с использованием персонального компьютера и другой оргтехники.

4.3. При поражении электрическим током — немедленно отключить электросеть, оказать первую помощь (самопомощь) пострадавшему, сообщить главному эксперту, при необходимости — обратиться к врачу.

4.4. При несчастном случае или внезапном заболевании необходимо первую очередь отключить питание электрооборудования, сообщить случившемся главному эксперту.

4.5. При возникновении пожара необходимо немедленно оповестить технического эксперта. При последующем развитии событий следует руководствоваться указаниями главного эксперта или должностного лица, заменяющего его. Приложить усилия для исключения возникновения состояния страха и паники.

При обнаружении очага возгорания на площадке необходимо любым возможным способом постараться загасить пламя «в зародыше» с обязательным соблюдением мер личной безопасности.

При возгорании одежды — попытаться сбросить ее. Если это сделать не удастся, упасть на пол и, перекатываясь, сбить пламя; необходимо накрыть горящую одежду куском плотной ткани, облить водой, запрещается бежать – бег только усилит интенсивность горения.

В загоревшемся помещении не следует дожидаться, пока приблизится пламя. Основная опасность пожара для человека – дым. При наступлении признаков удушья — лечь на пол и как можно быстрее ползти в сторону эвакуационного выхода.

4.6. При обнаружении взрывоопасного или подозрительного предмета не подходить близко к нему, предупредить о возможной опасности находящихся поблизости ответственных лиц.

При происшествии взрыва необходимо спокойно уточнить обстановку и действовать по указанию должностных лиц, при необходимости эвакуации — эвакуировать участников и других экспертов с площадки, взять с собой документы и предметы первой необходимости, при передвижении

соблюдать осторожность, не трогать поврежденные конструкции, оголившиеся электрические провода. В разрушенном или поврежденном помещении не следует пользоваться открытым огнем (спичками, зажигалками и т.п.).

5. Требования охраны труда по окончании выполнения работы

После окончания экзаменационного дня эксперт обязан:

- 5.1. Отключить электрические приборы, оборудование, инструменты устройства от источника питания.
- 5.2. Привести в порядок рабочее место эксперта и проверить рабочие места участников.
- 5.3. Сообщить техническому эксперту о выявленных во время выполнения заданий демонстрационного экзамена неполадках и неисправностях оборудования и других факторах, влияющих на безопасность труда.
- 5.3. Отключить оборудование от сети.
- 5.4. Сообщить эксперту о выявленных во время выполнения заданий демонстрационного экзамена неполадках и неисправностях оборудования и инструмента и других факторах, влияющих на безопасность выполнения задания демонстрационного экзамена.