Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Тавдинский техникум имени А.А. Елохина»

Согласовано
педагогическим
советом ГАПОУ СО
«Тавдинский
техникум им. А.А.
Елохина»
протокол от «_12_»
декабря 2023 г. №_2_

Согласовано
Директор ГАУ «СРЦН «Золушка»
Тавдинского района»
_____ Л.А. Ермачкова
«08» декабря 2023 г
МП

Утверждено
приказом директора
ГАПОУ СО «Тавдинский
техникум
им. А.А. Елохина»
от «15» декабря 2023г.
№_177-д_

Программа
государственной итоговой аттестации выпускников
по программе среднего профессионального образования подготовки
специалистов среднего звена
38.02.01«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
на 2024 учебный год
(срок обучения 2 г. 10 мес.)

Тавда 2023

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» (Приказ Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018г. № 69), профессионального стандарта социально – экономического профиля 38.00.00 Экономика и управление, с учётом профессиональных стандартов: 08.002 «Бухгалтер», утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. №103н. «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» (Зарегистрировано в Минюсте России 25 марта 2019 г. №; 08.006 «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержденного Приказом Минтруда России от 22.04.2015 № 236н; 08.023 «Аудитор», утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N 728н.

Организация-разработчик:

ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им. А.А.Елохина»
Свердловская область, город Тавда, улица Шоссейная, дом 5.
Телефон: 8 (34360) 5-24-62
Адрес электронной почты: tavdateh@gmail.com

Составитель программы:
Чурсин В.В. заместитель директора по УПР ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им. А.А. Елохина»
Бабинцева А.А. преподаватель ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им. А.А. Елохина»

Рассмотрена на заседании Методической комиссии профессионального цикла
протокол № 5 от « 08 » __декабря__ 2023 года.

« 08 » _декабря_ 2023 года. Председатель МКПЦ _____ (А.А. Бабинцева)

СОДЕРЖАНИЕ

1.Общие положения 4

2.Процедура проведения ГИА 7

3. Оценка результатов государственной итоговой аттестации 20

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций 24

5. Приложения 27

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) (далее – 38.02.01), утвержденный Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 N 69 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137) (Список изменяющих документов (в ред. Приказов Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747, от 01.09.2022 N 796) (далее ФГОС СПО).

1.2 Квалификация, присваиваемая выпускникам в соответствии с программой подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям): бухгалтер.

1.3 База приема на образовательную программу: основное общее образование.

1.4 Нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие вопросы организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА):

– Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям);

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. №103н. «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» (Зарегистрировано в Минюсте России 25 марта 2019 г. №54154;

– Приказ 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;

– Приказ 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;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 28 августа 2020 г. N 441 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464» (зарегистрировано в Минюсте России 11 сентября 2020 г. N 59771).

– Министерство просвещения российской федерации Приказ от 8 ноября 2021 г. N 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 05.05.2022 N 311).

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в действующей редакции);

– Закон Свердловской области от 15.07.2013 №78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;

– Порядок проведения государственной итоговой аттестации выпускников ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им. А.А. Елохина»;

– Положение об апелляционной комиссии ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им. А.А. Елохина»;

– Положение о проведении демонстрационного и государственного экзамена в ГАПОУ СО «ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им. А.А. Елохина».

1.5 Методические документы, регулирующие вопросы организации и проведения ГИА:

- Оценочные материалы для демонстрационного экзамена профильного уровня;
- Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (направлены письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 №06-846);
- Методические указания по выполнению и защите дипломной работы для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» в ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им. А.А. Елохина».

1.6 Цель государственной итоговой аттестации является установление степени готовности обучающихся к самостоятельной деятельности, сформированности общих и профессиональных компетенций в соответствии с Федеральным государственным стандартом (ФГОС) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) с требованиями рынка труда по специальности, сформулированными в обосновании вариативной части основной профессиональной образовательной программы 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям).

1.6 Формы государственной итоговой аттестации (ГИА). В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы, которые одновременно позволяют решить целый комплекс задач:

- ориентируют каждого преподавателя и студента на конечный результат;
- позволяют в комплексе повысить качество образовательного процесса, качество подготовки специалиста и объективность оценки подготовленности выпускников;
- систематизируют знания, умения, и опыт, полученные студентами во время обучения и во время прохождения производственной и преддипломной практики;
- расширяют полученные знания и умения за счет изучения новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере.

1.8 Допуск обучающихся к ГИА. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объёме выполнивший учебный план.

1.9 Сроки и объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации. На проведение ГИА (на подготовку к демонстрационному экзамену и защиту дипломной работы) согласно учебному плану, в соответствии с календарным учебным графиком отводится время 6 недель с 20.05.2024 г. по 28.06.2024 г., в том числе:

- Подготовка к демонстрационному экзамену и его проведение – с 20.05.2024 г. по 07.06.2024 г. (3 недели);
- Подготовка к ДР – с 10.06.2024 г. по 21.06.2024 г. (2 недели);
- Защита ДР – с 24.06.2024 г. по 28.06.2024 г. (1 неделя).

Программа ГИА доводится до сведения выпускника не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА. Оформляется протокол ознакомления студентов с программой ГИА **(Приложение 2).**

1.10 Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы. Выпускник, получивший квалификацию «Бухгалтер» должен быть подготовлен к выполнению следующих видов деятельности:

ВД.1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

При этом выпускник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ВД.1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

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

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

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

ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

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

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

ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:

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

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

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения 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.

2 ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

2.1 Подготовка к проведению демонстрационного экзамена

2.1.1 Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

2.1.2 Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению техникума на основании заявлений выпускников **(Приложение 3, 4, 5)** на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее – организации-партнёры).

2.1.3 Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором демонстрационного экзамена.

2.1.4 Задание демонстрационного экзамена содержит комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

2.1.5 Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

2.1.6 Для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» выбран комплект оценочной документации (КОД) 38.02.01-2-2024. КОД размещен в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте https://firpo.ru/, на сайте техникума tavdateh@gmail.com в разделе Студентам – Государственная итоговая аттестация.

КОД 38.02.01-2-2024 представляет собой комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, а также инструкцию по технике безопасности и образцы заданий.

- Формат Демонстрационного экзамена – Очный;
- Форма участия – Индивидуальная;
- Модули задания, критерии оценки;
- КОД рассчитан на выполнение заданий продолжительностью 3 часа 30 минут;
- Необходимые приложения.

2.1.7 Место проведения демонстрационного экзамена – Центр проведения демонстрационного экзамена (центр демонстрационного экзамена), адрес:

- город Тавда, ул. Шоссейная, д.5, кабинет № 5. (группа 212 – 302 (з)).

2.1.8. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации.

2.1.9. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда.

2.1.10. Центры проведения демонстрационного экзамена оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществить видеозапись хода проведения

демонстрационного экзамена. Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в образовательной организации не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

2.1.11. В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

2.1.12. Дата, время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяется планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с техникумом не позднее, чем за 20 календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. 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 **(Приложение 8).**

2.1.13. Распределение учебной группы на экзаменационные группы производится с учетом пропускной способности ЦПДЭ, продолжительности экзамена и особенностей выполнения экзаменационных модулей по выбранному КОД, с соблюдением норм трудового законодательства и документов, регламентирующих порядок осуществления образовательной деятельности. Одна учебная группа может быть разделена на несколько экзаменационных групп.

2.1.14. Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность **(Приложение 6).** Допуск выпускников к выполнению задания осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда **(Приложение 7).**

2.1.15. Для проведения демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа. Экспертную группу, состоящую из 3 экспертов и технического эксперта, возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК. Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

2.2. Проведение демонстрационного экзамена

2.2.1. Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, 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 **(Приложение 8, 9).**

2.2.2. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест **(Приложение 9).**

2.2.3. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства **(Приложение 8).**

2.2.4. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;

б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;

в) члены экспертной группы;

г) главный эксперт;

д) представители организаций-партнёров (по согласованию с ГАПОУ СО «ТТЕ»);
е) выпускники;
ж) технический эксперт;

2.2.5. В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, указанных выше, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чём главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

2.2.6. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена могут присутствовать:

а) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);
б) представители оператора (по согласованию с «ГАПОУ СО «ТТЕ»);
в) медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);
г) представители организаций-партнёров (по решению таких организаций по согласованию с «ГАПОУ СО «ТТЕ»).

Указанные выше лица присутствуют в центре проведения экзамена в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

2.2.7. Лица, указанные в пунктах 2.2.4 и 2.2.6 Программы ГИА, обязаны:

- соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;
- пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту;
- не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

2.2.8. Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения Порядка.

2.2.9. Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

2.2.10. Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлечёнными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Порядка проведения государственной итоговой аттестации по программе среднего профессионального образования ГАПОУ СО «ТТЕ» **(Приложение 10).**

2.2.11. Технический эксперт вправе:

- наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;
- давать разъяснения и указания лицам, привлечённым к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;
- сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлечёнными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда;
- останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлечённых к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

2.2.12. Представитель «ГАПОУ СО «ТТЕ» располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

2.2.13. Выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;

- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;
- получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе.

2.2.14. Выпускники обязаны:

- во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства её передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;
- во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешённые комплектом оценочной документации;
- во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

2.2.15. Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, приём которых осуществляется в специально отведённом для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.

2.2.16. Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда **(Приложение 7).**

2.2.17. В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт ознакамливает выпускников с заданиями, передаёт им копии заданий демонстрационного экзамена **(Приложение 11).**

2.2.18. После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

2.2.19. После того, как все выпускники и лица, привлечённые к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

2.2.20. Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе **(Приложение 12).**

2.2.21. После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

2.2.22. Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлечёнными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

2.2.23. Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена **(Приложение 12).**

2.2.24. Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

2.2.25. После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

2.2.26. Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

2.2.27. Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

2.2.28. Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.

2.3.Требования к результатам освоения образовательных программ

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации. Перечень знаний, умений и навыков в соответствии со Спецификацией стандарта компетенции «Бухгалтерский учет», проверяемый в рамках комплекта оценочной документации (для профильного уровня) представлен в таблице 1.

Таблица 1 – Соотнесение содержания компетенции «Бухгалтерский учет» и компетенций ФГОС СПО

Спецификация компетенции	ПК в соответствии с ФГОС СПО (код компетенции)	ОК в соответствии с ФГОС СПО (код компетенции)
1	2	3
1. Организация рабочего процесса и безопасность		
Знать и понимать: – 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. **Уметь:** – выполнять требования по охране труда и технике безопасности; – организовывать рабочее место для максимально эффективной работы; – грамотно планировать свою работу, оценивать сроки, продумывать алгоритм действий; – использовать офисное оборудование 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;	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3,ПК 1.4,ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.4,ПК 4.5,ПК 4.6.	ОК 1 - ОК 7, ОК 9
2. Законодательство и документооборот		
Знать и понимать: – 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. **Уметь:**	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3,ПК 1.4,ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.4	ОК 1 - ОК 7, ОК 9

Спецификация компетенции	ПК в соответствии с ФГОС СПО (код компетенции)	ОК в соответствии с ФГОС СПО (код компетенции)
1	2	3
– осуществлять мониторингзаконодательство 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; – исправлять ошибки в первичных учетных документах; – систематизировать первичные учетные документы в соответствии с учетной политикой; – обеспечивать сохранность первичных учетных документов; – составлять на основе первичных учетных 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.		
3. Программные среды и обработка информации		
Знать и понимать: – 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. **Уметь:** – 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.	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3,ПК 1.4,ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.4,ПК 4.5,ПК 4.6.	ОК 1 - ОК 7, ОК 9
4. Методы и способы измерений		
Знать и понимать:	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3,ПК	ОК 1 - ОК 7, ОК 9

Спецификация компетенции	ПК в соответствии с ФГОС СПО (код компетенции)	ОК в соответствии с ФГОС СПО (код компетенции)
1	2	3
– порядок исчисления рублевого эквивалента выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; – порядок ведения учета активов, капитала и обязательств организации; – порядок составления и ведения внутренней бухгалтерской отчетности; – 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. **Уметь:** – 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.	1.4,ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 4.1, ПК 4.5,	
5. Отчетность и контроль		
Знать и понимать: – Международные стандарты финансовой отчетности; – порядок составления и ведения внутренней бухгалтерской отчетности; – состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности, процедуру их составления; – формы налоговых деклараций по налогам и сборам, отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и процедуру их заполнения и представления. **Уметь:** – 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;	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3,ПК 1.4,ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.4,ПК 4.5,ПК 4.6.	ОК 1 - ОК 7, ОК 9

Спецификация компетенции	ПК в соответствии с ФГОС СПО (код компетенции)	ОК в соответствии с ФГОС СПО (код компетенции)
1	2	3
– -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 расчета и декларации, финансовую отчетность в надлежащие адреса в установленные сроки; – 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; – -.составлять отчеты об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов; – готовить пояснения, подбирать необходимые документы для проведения контроля.		
6. Аналитика и прогнозирование		
Знать и понимать: – методы финансового анализа; – процедуры анализа показателей финансовой отчетности; – оценку финансовых результатов, финансового положения и финансовых возможностей организации; – налоговую нагрузку организаций; – оценку текущих финансовых потребностей организаций; – 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. **Уметь** – определять источники информации для проведения финансового анализа 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; – 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;	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3,ПК 1.4,ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 4.1, ПК 4.4,ПК 4.5,ПК 4.6.	ОК 1 - ОК 7, ОК 9

Спецификация компетенции	ПК в соответствии с ФГОС СПО (код компетенции)	ОК в соответствии с ФГОС СПО (код компетенции)
1	2	3
– 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.		

2.5. Подготовка дипломной работы

2.5.1. Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определения уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускников работы, демонстрирующую уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

2.5.2. Цель этапа – контроль освоения общих компетенций, продемонстрированных в процессе выполнения дипломной работы. Освоение профессиональных компетенций подтверждается результатами освоения профессиональных модулей при прохождении промежуточной аттестации в форме экзаменов квалификационных, о чем свидетельствует оценка в зачетной книжке обучающегося. На защиту дипломной работы отводится 15 минут. Процедура защиты включает в себя доклад с презентацией (10 мин.), чтение отзыва и рецензии, вопросы ГЭК, ответы обучающегося. Вопросы ГЭК по разделам дипломной работы должны соответствовать теме работы.

2.5.3. Дипломная работа выполняется в соответствии с Методическими указаниями по выполнению и защите дипломной работы для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» в ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им. А.А. Елохина».

2.5.4. Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость, учитывать запросы работодателей, особенности развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы и выполняться по возможности по предложениям (заказам) предприятий, организаций или образовательных учреждений.

2.5.5. Подготовка и защита дипломной работы способствует: систематизации и расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям; закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении разрабатываемых в дипломной работе конкретных задач; выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе. Защита дипломной работе направлена на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

2.5.6. Выполненная дипломная работав целом должна:

– соответствовать разработанному заданию;

– включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;

– продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

2.5.7. Тематика дипломных работ определяется ГАПОУ СО «ТТЕ»: разрабатывается преподавателями профессионального цикла, совместно со специалистами предприятий/социальными партнерами**. (Приложение 1)**

2.5.8. Тематика дипломной работы рассматривается на заседаниях методической комиссии профессионального цикла. (**Приложение 1**).

2.5.9. Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы из предложенного перечня тем. Выпускник имеет право предложить на согласование методическому совету собственную тему дипломной работы с обоснованием целесообразности ее разработки. **(Приложение 14)**

2.5.10. Обязательным требованием для дипломной работы является соответствие её тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и предъявление к оценке освоенных обучающимся профессиональных и/или общих компетенций.

2.5.11.При определении темы дипломной работы следует учитывать, что ее содержание может основываться на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля; на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

2.5.12. Директор техникума приказом утверждает темы дипломной работы и руководителя дипломной работы, а так же консультантов по «Нормоконтролю».

2.5.13. По утвержденным темам руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента. **(Приложение 13, 16)**

2.5.14. Задания рассматриваются на заседании МК ПЦ, подписываются руководителем дипломной работы, председателем МК ПЦ и утверждаются зам.директора по учебно-производственной работе.

2.5.15. При большом объёме дипломной работы допускается её выполнение группой студентов, при этом индивидуальные задания выдаются каждому студенту.

2.5.16.Задания на дипломную работу выдаются студентам не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики (**Приложение 16**).

2.5.17.Основными функциями руководителя дипломной работы являются: разработка индивидуальных заданий; консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы; оказание помощи студенту в подборе литературы; контроль хода выполнения дипломной работы; подготовка письменного отзыва на дипломную работу (**Приложение 20**).

2.5.18. Контроль за выполнением требований к оформлению дипломной работы (проекта) осуществляет нормоконтролер (или руководитель дипломной работы). Нормоконтролерами могут назначаться высококвалифицированные преподаватели. При проведении нормоконтроля следует руководствоваться «Методическими указаниями по выполнению и защите дипломной работы для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» в ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им. А.А. Елохина». Нормоконтролер (или руководитель дипломной работы) имеет право:

– возвращать дипломную работу в случаях несоответствия требованиям, небрежного выполнения, отсутствия необходимых подписей, отсутствия документов, на которые имеются ссылки в работе и т.д.

– требовать от студента разъяснений и дополнительных материалов по возникшим вопросам;

– не подписывать дипломную работу в случае невыполнения требований.

2.5.19. После завершения обучающимися подготовки дипломной работы обучающийся передает дипломную работу руководителю, который ее подписывает и готовит письменный отзыв по дипломной работе. Обучающийся вместе с заданием и письменным отзывом передает готовую дипломную работу заместителю директора по УПР.

2.5.20. Заместитель директора по УПР после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает дипломную работу в Государственную экзаменационную комиссию.

2.5.21. Последовательность выполнения дипломной работы предполагает следующие этапы:

- выбор темы (приказ о закреплении темы работы);
- назначение руководителя дипломной работы и консультанта (если необходимо);
- разработка плана по дипломной работе, который представляет собой развёрнутое содержание, структуру дипломной работы (совместно с руководителем);
- исследование теоретических аспектов темы работы: изучение учебной и специальной литературы по теме дипломной работы, нормативную документацию, статистические материалы, научные статьи, Интернет - источники;
- сбор, анализ и обобщение эмпирических данных, включая исследование аспектов деятельности конкретной организации, связанных с проблематикой дипломной работы (результатом выполнения этого этапа является предварительный вариант дипломной работы);
- формулирование выводов и рекомендаций;
- оформление дипломной работы;
- сдача дипломной работы на проверку руководителю;
- сдача дипломной работы нормоконтролеру на проверку;
- подготовка к защите: написание речи, оформление наглядного материала;
- защита дипломной работы на заседании государственной экзаменационной комиссии.

2.6. Требования к дипломным работам

2.6.1.Требования к структуре дипломной работы. Структура и содержание дипломной работы определяются в зависимости от профиля специальности, и, как правило, включают в себя расчетно-пояснительную записку, состоящую из: титульного листа; содержания; введения; основной части; заключения; списка использованных источников; приложений. Объем дипломной работы должен составлять не менее 40 и не более 70 страниц печатного текста (без приложения) **(Приложение 22).**

2.6.2. Презентация выполняется с помощью специальных сервисов и программ (по выбору студентов).

2.6.3. Основные структурные элементы дипломной работы. Дипломная работа должна содержать следующие основные структурные элементы, расположенные в указанной ниже последовательности:

- титульный лист (**Приложение 15**);
- задание дипломную работу (**Приложение 16**);
- заключение (**Приложение 17**);
- рецензия на дипломную работу (**Приложение 18**);
- отзыв руководителя (**Приложение 20**);
- аннотация (**Приложение 21**);
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

2.6.4. Обучающийся может применять для оформления документации дипломной работы автоматизированные системы проектирования и управления.

2.6.5. Требования к оформлению дипломной работы должны соответствовать «Методическими указаниями по выполнению и защите дипломной работы для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» в ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им. А.А. Елохина».

2.6.6. Рецензирование дипломной работы. Рецензенты дипломной работы назначаются приказом директора техникума. Рецензия **(Приложение 18, 19)** должна включать:

– соответствие дипломной работы заявленной теме и заданию на нее;
– актуальность темы;
– оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;
– оценку степени разработанности поставленных вопросов, практическую значимость;
– замечания и недостатки;
– заключение о соответствии дипломной работы заданию;
– общую оценку качества выполняемой работы.

Содержание рецензии доводится до сведения студентов не позднее, чем за день до защиты дипломной работы. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

2.7. Защита дипломной работы

2.7.1. Защита дипломной работы проводится в специально подготовленной аудитории на открытых заседаниях ГЭК работающих в следующем составе:

– председатель ГЭК;
– зам. председателя;
– члены ГЭК в соответствии с приказом (в т. ч., представители работодателей);
– ответственный секретарь.

2.7.2. На заседание ГЭК представляются документы:

– ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
– «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им. А.А. Елохина»;
– Приказ директора техникума об организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательной программе;
– Приказ директора о составе ГЭК;
– Оценочные материалы для демонстрационного экзамена с сайта ФГБОУ ДПО ИРПО по компетенции «Бухгалтерский учет»»;
– Приказ директора о допуске студентов к ГИА;
– Выполненные дипломные работы с отзывом руководителя, рецензией;
– Программа Государственной итоговой аттестации;
– Сводная ведомость об успеваемости студентов;
– Зачетные книжки студентов.

2.7.3. На защиту дипломной работы отводится 20 минут. Процедура защиты включает в себя доклад с презентацией (7 – 10 мин.), чтение отзыва и рецензии, вопросы ГЭК, ответы обучающегося. Вопросы ГЭК по разделам дипломной работы должны соответствовать теме работы.

2.7.4. По результатам защиты дипломной работы заполняется индивидуальный лист оценки каждым членом ГЭК (**Приложение 23**). Итоговая оценка за защиту дипломной работы выставляется на основании итоговых оценок как среднее арифметическое баллов, выставленных членами ГЭК в сводный оценочный лист **(Приложение 24).**

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- доклад обучающегося;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- оценка за содержание и оформление дипломной работы;
- отзыв руководителя.

2.7.5. Результаты ГИА определяются оценками «Отлично», «Хорошо», «Удовлетворительно», «Неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседания ГЭК (**Приложение 7, 8, 25, 26**).

2.7.6. Обучающийся вправе подать апелляцию на оценку по государственной итоговой аттестации в порядке, установленным законодательством РФ, в апелляционную комиссию техникума (**Приложение 27, 28, 29)**

2.7.7. Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые.

2.7.8. Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается не более двух раз.

2.8. Состав и порядок работы государственной экзаменационной комиссии

2.8.1. Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

2.8.2. Состав ГЭК утверждается приказом директора и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входит председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК, члены ГЭК.

2.8.3. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Заместителем председателя ГЭК является директор ГАПОУ СО «ТТЕ», заместитель директора или педагогический работник.

2.8.4. Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

2.8.5. Для проведения демонстрационного экзамена в составе ГЭК создаётся экспертная группа из 3 экспертов (далее – экспертная группа). Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включённых в состав ГЭК. Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

3. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Оценка результатов демонстрационного экзамена

3.1.1. Процедура оценивания выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации (**Приложение 30**). Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации.

Детальная информация о распределении баллов и формате оценки представлена в таблице 2.

Таблица 2 - Обобщенная оценочная ведомость

№ п/п	**Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)**	**Критерий оценивания**	**Баллы**
1	2	3	4
1.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Обработка первичных бухгалтерских документов	8,00
		Проведение учета денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	2,00
		Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	16,00
2.	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнениеработпоинвентаризацииактивовифинансовыхобязательстворганизации	Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	8,00
3.	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	2,00
		Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	2,00
		Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	6,00
		Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	2,00
4.	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Составление (отчетов) и налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчетов по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды	4,00
		Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять	4,00

		результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	
		Составление форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	18,00
5.	Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	Проведение налогового планирования деятельности организации	8,00
		ИТОГО	**80,00**

Максимально возможное количество баллов 80.

3.1.2. Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы. При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено **(Приложение 12).**

3.1.3. Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

3.1.4. Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передаётся на хранение в архив техникума в составе архивных документов.

3.1.5. Порядок перевода баллов в систему оценивания: максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Оценка, выраженная в баллах за выполнение заданий демонстрационного экзамена по компетенции «Бухгалтерский учет», полученных для каждого студента, переводится в пятибалльную шкалу и фиксируется в итоговом протоколе Государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена профильного уровня. (**Приложение 25**). По результатам выполнения заданий демонстрационного экзамена профильного уровня применяется следующая схема перевода баллов из стобалльной шкалы в оценки по пятибалльной шкале: перевод оценки в баллах представлен в таблице 3.

Таблица 3 – Перевод результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную шкалу

Оценка по пятибалльной шкале	**«2»**	**«3»**	**«4»**	**«5»**
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному, %	0,00-19,99	20,00-39,99	40,00-69,99	70,00-100,00
Оценка в баллах из системы	0,00-15,99	16,00-31,99	32,00-55,99	56,00-80,00

3.2. Оценка результатов защиты дипломной работы

3.2.1. Защита дипломной работы представляет собой контроль освоения общих компетенций, продемонстрированных в процессе выполнения и защиты ДР. Освоение профессиональных компетенций подтверждается результатами освоения профессиональных модулей при прохождении промежуточной аттестации в форме экзаменов квалификационных, о чем свидетельствует оценка в зачетной книжке обучающегося.

3.2.2. Критерии оценки дипломной работы

Критерием оценки дипломной работы является установленная комиссией степень освоения профессиональных компетенций, соответствующих теме дипломной работы. В «Индивидуальных листах оценки дипломной работы» отражается критерии оценивания содержания и качества дипломной работы. (**Приложение 23**)

«Индивидуальный лист оценки дипломной работы» заполняет председатель и члены ГЭК.

Каждый критерий оценивается от 0 до 2 баллов (0 – баллов – признак компетенции отсутствует, 1 балл – признак проявлен в не полном объёме, 2 балла – признак проявлен в полном объёме.

Индивидуальный лист оценки содержит шкалу перевода баллов в пятибалльную систему.

Оценка «Отлично» – ставится в том случае, если работа студента соответствует всем критериям качества, является актуальной, привносящей практическую пользу, новизну, хорошо оформлена. Работа должна отвечать всем требованиям ГОСТ. Все гипотезы и положения должны быть четко сформулированы и иметь доказательную базу. В расчетах не содержится ошибок. Данные для исследования собраны в полном объеме. Дипломная работа сдана и сделана в поставленные сроки, имеет положительную оценку со стороны научного руководителя и рецензента. Защита прошла успешно. Студент ответил на все вопросы, давал аргументированные ответы и был убедительным. Компьютерная презентация выполнена в соответствии с существующими требованиями к созданию презентаций. Продемонстрировано знание профессиональной терминологии, владение информационно-компьютерными технологиями.

Оценка «Хорошо» – будет получена в том случае, если в работе имеются мелкие недостатки по оформлению, языковому стилю. Также к таким недочетам можно отнести недостаточное количество использованных источников литературы. Все остальные требования должны быть выполнены. Работа сдана в нужные сроки и имеет в большей степени положительные отзывы. Компьютерная презентация выполнена в соответствии с существующими требованиями к созданию презентаций. Продемонстрировано знание профессиональной терминологии, владение информационно-компьютерными технологиями. Ответы на дополнительные вопросы достаточно полные.

Оценка «Удовлетворительно» – выставляется в том случае, если в работе есть крупные недостатки в виде недостигнутых до конца целей, которые ставились в процессе исследования. Материал частично не соответствует теме дипломной работы. Оформление не соответствует требованиям, основные гипотезы и предложения не обоснованы, присутствуют недочёты в плане оформления и языка, нарушены сроки сдачи работы и есть погрешности в расчетах. Работа содержит некоторые замечания от научного руководителя и рецензента. Выполнение компьютерной презентации не соответствует существующим требованиям к созданию презентаций, с недостаточным количеством соответствующей информации по теме диплома, доклад не полностью отражает содержание работы.

Оценку «Неудовлетворительно» получают студенты, если объем выполнения работы составил менее 50%. Работа содержит грубые теоретические ошибки, поверхностную аргументацию по основным положениям темы. Вместо теоретического освещения вопросов, подтверждённого анализом обработанного первичного материала, приводится поверхностные описания фактов или примеров. Дипломная работа не содержит практических выводов и рекомендаций. В ходе защиты дипломной работы студент излагает содержание работы непоследовательно, не владеет специальными терминами, не может дать ответы на поставленные вопросы.

Итоговая оценка за защиту дипломной работы выставляется как среднее арифметическое оценок всех членов ГЭК, округленное в большую сторону в Сводный оценочный лист защиты дипломной работы **(Приложение 24).**

3.3.Итоговая оценка государственной итоговой аттестации

Для обучающихся предусмотрена единая оценка по государственной итоговой аттестации, формируемая исходя из результатов демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы. При этом оценка по дипломной работе может изменить оценку по демонстрационному экзамену, но не более чем на 1 балл. Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и представлены в таблице 4.

Таблица 4 – Итоговая оценка государственной итоговой аттестации

Итоговая оценка	Если получены оценки		Оценка за демонстрационный экзамен	Оценка рецензента
	За содержание и оформление дипломной работы	**За защиту дипломной работы**		
Отлично	отлично	отлично, хорошо	отлично, хорошо	отлично
Хорошо	отлично, хорошо	хорошо, удовлетворительно	хорошо	отлично, хорошо
Удовлетворительно	отлично, хорошо, удовлетворительно	удовлетворительно	удовлетворительно, неудовлетворительно	хорошо, удовлетворительно
Неудовлетворительно	удовлетворительно, неудовлетворительно	неудовлетворительно	неудовлетворительно	неудовлетворительно

При выполнении студентом всех требований учебного плана, успешной сдачи демонстрационного экзамена и защите дипломной работы ГЭК принимает решение о выдаче ему диплома СПО с присвоением квалификации «Бухгалтер».

Решение Государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарём государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве техникума.

Студенту, сдавшему все экзамены с оценкой на «отлично» или из, которых не менее 75% оценок «отлично» и не имевшему удовлетворительных оценок, а также защитившему дипломную работу с оценкой «отлично», выдаётся диплом с отличием.

3.4. Принятие решения ГЭК по оценке ГИА

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

3.4.2. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарём ГЭК и хранится в архиве техникума **(Приложение 26).**

3.4.3. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из техникума.

3.4.4. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены техникумом для повторного участия в ГИА не более двух раз.

3.4.5. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные техникумом сроки, но не позднее четырёх месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

3.4.6. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из техникума и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

3.4.7. Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в техникум на период времени, установленный техникумом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

3.4.8. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть

образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдаётся справка об обучении или о периоде обучения.

3.4.9. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

4.ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

4.1. По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее – апелляция) **(Приложение 27).**

4.2. Апелляция подаётся лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Колледжа.

4.3. Апелляция о нарушении Порядка подаётся непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

4.4. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подаётся не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

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

4.6. Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников техникума, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК.

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

4.8. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

4.9. При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

4.10. По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

4.11. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

4.12. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

4.13. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА **(Приложение 28);**
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА **(Приложение 29).**

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передаётся в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные техникумом без отчисления такого выпускника из техникума в срок не более четырёх месяцев после подачи апелляции.

4.14. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания ГЭК.

4.15. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передаётся в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных

результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

4.16. 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 в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

4.17. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

4.18. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарём апелляционной комиссии и хранится в архиве техникума.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Темы дипломных работ

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (па отраслям)
ПМ в соответствии с ПК

Профессиональные модули	Тема дипломной работы	ОК	ПК
ПМ1 ПМ2 ПМ4	Объекты бухгалтерского учета, их оценка и отражение в отчетности организации	ОК01-ОК09	ПК1.1, ПК1.3-1.4 ПК2.1-2.6 ПК4.1-4.2
ПМ1 ПМ2 ПМ4	Синтетический и аналитический учет основных средств	ОК01-ОК09	ПК1.1, ПК1.3-1.4 ПК2.1-2.4, 2.6, 2.7 ПК4.1-4.2
ПМ1 ПМ2 ПМ3	Бухгалтерский учет расчетов с работниками по оплате труда и прочим операциям с персоналом	ОК01-ОК09	ПК1.1, ПК1.3-1.4 ПК2.1, 2.6, 2.6 ПК3.1-3.4 ПК 4.3
ПМ1 ПМ2 ПМ3 ПМ4	Организация бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса	ОК01-ОК09	ПК1.1-1.4 ПК2.1-2.7 ПК3.1-3.4 ПК4.1-4.2
ПМ1 ПМ2 ПМ3 ПМ4	Организация бухгалтерского учета: принципы, регулирование, формы и способы обработки информации	ОК01-ОК09	ПК1.1-1.4 ПК2.1-2.7 ПК3.1-3.4 ПК4.1-4.2
ПМ1 ПМ2 ПМ3 ПМ4	Организация бухгалтерской службы на предприятии и перспективы ее совершенствования	ОК01-ОК09	ПК1.1-1.4 ПК2.1-2.7 ПК3.1-3.4 ПК4.1-4.2
ПМ1 ПМ2	Роль инвентаризации в сохранности собственности экономического субъекта	ОК01-ОК09	ПК1.1, ПК1.3-1.4 ПК2.1-2.7
ПМ1 ПМ2	Бухгалтерский учет с подотчетными лицами в организации	ОК01-ОК09	ПК1.1, ПК1.3-1.4 ПК2.1-2.7
ПМ1 ПМ2	Первичное наблюдение как основа информационной системы бухгалтерского учета	ОК01-ОК09	ПК1.1, ПК1.3-1.4 ПК2.1-2.7
ПМ1 ПМ2	Бухгалтерский учет денежных средств организации	ОК01-ОК09	ПК1.1, ПК1.3-1.4 ПК2.2-2.4, 2.6, 2.7 ПК4.1
ПМ1 ПМ2	Учёт материалов и контроль над их движением в организации	ОК01-ОК09	ПК1.1, ПК1.3-1.4 ПК2.1-2.4, 2.6, 2.7 ПК4.1-4.2
ПМ1 ПМ2	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, особенности их инвентаризации	ОК01-ОК09	ПК1.1, ПК1.3-1.4 ПК2.1-2.7
ПМ1 ПМ2	Учет расчетов с покупателями и заказчиками, особенности их инвентаризации	ОК01-ОК09	ПК1.1, ПК1.3-1.4 ПК2.1-2.7
ПМ1 ПМ2 ПМ3 ПМ4	Организация бухгалтерского учета в бюджетной организации	ОК01-ОК09	ПК1.1-1.4 ПК2.1-2.7 ПК3.1-3.4 ПК4.1-4.2
ПМ1 ПМ4	Анализ хозяйственной деятельности бюджетной организации	ОК01-ОК09	ПК1.1 ПК4.2 ПК4.4 ПК4.6

			ПК 4.7
ПМ1 ПМ4	Анализ сбалансированности сметы бюджетной организации	ОК01-ОК09	ПК1.1 ПК4.2 ПК4.4 ПК 4.6 ПК 4.7
ПМ1 ПМ4	Анализ и оценка деловой активности организации	ОК01-ОК09	ПК1.1 ПК4.2 ПК4.4 ПК 4.6 ПК 4.7
ПМ1 ПМ4	Анализ трудового потенциала организации и оценка рациональности его использования	ОК01-ОК09	ПК1.1 ПК4.2 ПК4.4 ПК 4.6 ПК 4.7
ПМ1 ПМ4	Анализ эффективности использования основных средств организации	ОК01-ОК09	ПК1.1 ПК4.2 ПК4.4 ПК 4.6 ПК 4.7
ПМ1 ПМ4	Информационная база и организационные основы проведения экономического анализа финансовой деятельности в организации	ОК01-ОК09	ПК1.1 ПК4.2 ПК4.4 ПК 4.6 ПК 4.7
ПМ1 ПМ4	Анализ и оценка финансового состояния организации	ОК01-ОК09	ПК1.1 ПК4.2 ПК4.4 ПК 4.6 ПК 4.7
ПМ1 ПМ4	Анализ исполнения сметы расходов бюджетной организации	ОК01-ОК09	ПК1.1 ПК4.2 ПК4.4 ПК 4.6 ПК 4.7
ПМ1 ПМ4	Комплексный анализ и оценка финансового положения организации по данным бухгалтерского учета	ОК01-ОК09	ПК1.1 ПК4.2 ПК4.4 ПК 4.6 ПК 4.7
ПМ1 ПМ4	Анализ финансовой деятельности бюджетной организации	ОК01-ОК09	ПК1.1 ПК4.2 ПК4.4 ПК 4.6 ПК 4.7
ПМ1 ПМ 03 ПМ4	Анализ доходов и расходов организации	ОК01-ОК09	ПК1.1 ПК4.2 ПК4.4 ПК 4.6 ПК 4.7
ПК1 ПК4	Анализ и оценка финансовых результатов деятельности организации	ОК01-ОК09	ПК1.1 ПК4.2 ПК4.4 ПК 4.6 ПК 4.7
ПМ1 ПМ4	Анализ активов организации и оценка эффективности их использования	ОК01-ОК09	ПК1.1 ПК4.2 ПК4.4 ПК 4.6 ПК 4.7

ПМ1 ПМ4	Учет резервов организации и анализ их использования	ОК01-ОК09	ПК1.1 ПК2.1-2.4 ПК4.1, ПК4.4 ПК 4.6 ПК 4.7
ПМ1 ПМ2 ПМ4	Бухгалтерский учет нематериальных активов	ОК01-ОК09	ПК1.1, ПК1.3-1.4 ПК2.2-2.4, 2.6, 2.7 ПК4.1
ПМ1 ПМ2 ПМ3 ПМ4	Особенности анализа финансового состояния в условиях ее неплатежеспособности	ОК01-ОК09	ПК1.1 ПК4.2 ПК4.4 ПК 4.6 ПК 4.7
ПМ1 ПМ2 ПМ3 ПМ4	Анализ и оценка финансовой устойчивости организации	ОК01-ОК09	ПК1.1 ПК4.2 ПК4.4 ПК 4.6 ПК 4.7
ПМ1 ПМ2 ПМ3 ПМ4	Инвентаризация как эффективный метод получения аудиторских доказательств	ОК01-ОК09	ПК1.1, ПК1.3-1.4 ПК2.2-2.7 ПК4.1

Министерство образования и молодёжной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Тавдинский техникум им А.А.Елохина»

РАССМОТРЕНО

На заседании методической комиссии профессионального цикла
Протокол №_5_ от _08 декабря_2023г
Председатель МК_____Бабинцева А.А.

СОГЛАСОВАНО

Работодатель Директор ГАУ «СРЦН_____
«Золушка» Тавдинского района»_____
(наименование организации)
ФИО руководителя
_____Л.А. Ермачкова ___
«_08_» __декабря__2023г

Тематика примерных дипломных работ
по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (па отраслям)»

№п/п	Темы дипломных работ	ОК	ПК
1	Объекты бухгалтерского учета, их оценка и отражение в отчетности организации	ОК01-ОК09	ПК1.1, ПК1.3-1.4 ПК2.1-2.6 ПК4.1-4.2
2	Синтетический и аналитический учет основных средств	ОК01-ОК09	ПК1.1, ПК1.3-1.4 ПК2.1-2.4, 2.6, 2.7 ПК4.1-4.2
3	Бухгалтерский учет расчетов с работниками по оплате труда и прочим операциям с персоналом	ОК01-ОК09	ПК1.1, ПК1.3-1.4 ПК2.1, 2.6, 2.6 ПК3.1-3.4 ПК 4.3
4	Организация бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса	ОК01-ОК09	ПК1.1-1.4 ПК2.1-2.7 ПК3.1-3.4 ПК4.1-4.2
5	Организация бухгалтерского учета: принципы, регулирование, формы и способы обработки информации	ОК01-ОК09	ПК1.1-1.4 ПК2.1-2.7 ПК3.1-3.4 ПК4.1-4.2
6	Организация бухгалтерской службы на предприятии и перспективы ее совершенствования	ОК01-ОК09	ПК1.1-1.4 ПК2.1-2.7 ПК3.1-3.4 ПК4.1-4.2
7	Роль инвентаризации в сохранности собственности экономического субъекта	ОК01-ОК09	ПК1.1, ПК1.3-1.4 ПК2.1-2.7
8	Бухгалтерский учет с подотчетными лицами в организации	ОК01-ОК09	ПК1.1, ПК1.3-1.4 ПК2.1-2.7
9	Бухгалтерский учет денежных средств организации	ОК01-ОК09	ПК1.1, ПК1.3-1.4 ПК2.2-2.4, 2.6, 2.7 ПК4.1
10	Учёт материалов и контроль над их движением в организации	ОК01-ОК09	ПК1.1, ПК1.3-1.4 ПК2.1-2.4, 2.6, 2.7 ПК4.1-4.2
11	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, особенности их инвентаризации	ОК01-ОК09	ПК1.1, ПК1.3-1.4 ПК2.1-2.7
12	Учет расчетов с покупателями и заказчиками, особенности их инвентаризации	ОК01-ОК09	ПК1.1, ПК1.3-1.4 ПК2.1-2.7

13	Организация бухгалтерского учета в бюджетной организации	ОК01-ОК09	ПК1.1-1.4 ПК2.1-2.7 ПК3.1-3.4 ПК4.1-4.2
14	Анализ хозяйственной деятельности бюджетной организации	ОК01-ОК09	ПК1.1 ПК4.2 ПК4.4 ПК4.6 ПК 4.7
15	Анализ сбалансированности сметы бюджетной организации	ОК01- ОК09	ПК1.1 ПК4.2 ПК4.4 ПК 4.6 ПК 4.7
16	Анализ и оценка деловой активности организации	ОК01-ОК09	ПК1.1 ПК4.2 ПК4.4 ПК 4.6 ПК 4.7
17	Анализ трудового потенциала организации и оценка рациональности его использования	ОК01-ОК09	ПК1.1 ПК4.2 ПК4.4 ПК 4.6 ПК 4.7
18	Анализ эффективности использования основных средств организации	ОК01-ОК09	ПК1.1 ПК4.2 ПК4.4 ПК 4.6 ПК 4.7
19	Информационная база и организационные основы проведения экономического анализа финансовой деятельности в организации	ОК01-ОК09	ПК1.1 ПК4.2 ПК4.4 ПК 4.6 ПК 4.7
20	Анализ и оценка финансового состояния организации	ОК01-ОК09	ПК1.1 ПК4.2 ПК4.4 ПК 4.6 ПК 4.7
21	Анализ исполнения сметы расходов бюджетной организации	ОК01-ОК09	ПК1.1 ПК4.2 ПК4.4 ПК 4.6 ПК 4.7
22	Комплексный анализ и оценка финансового положения организации по данным бухгалтерского учета	ОК01-ОК09	ПК1.1 ПК4.2 ПК4.4 ПК 4.6 ПК 4.7
23	Анализ финансовой деятельности бюджетной организации	ОК01-ОК09	ПК1.1 ПК4.2 ПК4.4 ПК 4.6 ПК 4.7
24	Анализ доходов и расходов организации	ОК01-ОК09	ПК1.1 ПК4.2 ПК4.4 ПК 4.6 ПК 4.7
25	Анализ и оценка финансовых результатов деятельности организации	ОК01-ОК09	ПК1.1 ПК4.2 ПК4.4 ПК 4.6 ПК 4.7

26	Анализ активов организации и оценка эффективности их использования	ОК01-ОК09	ПК1.1 ПК4.2 ПК4.4 ПК 4.6 ПК 4.7
27	Учет резервов организации и анализ их использования	ОК01-ОК09	ПК1.1 ПК2.1-2.4 ПК4.1, ПК4.4 ПК 4.6 ПК 4.7
28	Бухгалтерский учет нематериальных активов	ОК01-ОК09	ПК1.1, ПК1.3-1.4 ПК2.2-2.4, 2.6, 2.7 ПК4.1
29	Особенности анализа финансового состояния в условиях ее неплатежеспособности	ОК01-ОК09	ПК1.1 ПК4.2 ПК4.4 ПК 4.6 ПК 4.7
30	Анализ и оценка финансовой устойчивости организации	ОК01-ОК09	ПК1.1 ПК4.2 ПК4.4 ПК 4.6 ПК 4.7

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Министерство образования и молодёжной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Тавдинский техникум им А.А.Елохина»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора ГАПОУ СО
«Тавдинский техникум им. А.А. Елохина»

_____ В.В. Чурсин
«_____» _____ 2023 г.

Протокол ознакомления с программой государственной итоговой аттестации студентов заочного отделения

Группа №__212 – 302 (з)_____
Специальность: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

№ п/п	ФИО	Программа ГИА	Тематика ДР, ознакомление с КОД 1.1	Требования к оцениванию результатов ГИА (критерии оценки)		Подпись студента
				ДЭ	Дипломная работа	
1	Азанов С.Ю.	08.12.2023	08.12.2023	08.12.2023	08.12.2023	
2	Волкова Н.Н.	08.12.2023	08.12.2023	08.12.2023	08.12.2023	
3	Зинькевич Ю.А.	08.12.2023	08.12.2023	08.12.2023	08.12.2023	
4	Кресс Н.Ф.	08.12.2023	08.12.2023	08.12.2023	08.12.2023	
5	Прохоренко А.С.	08.12.2023	08.12.2023	08.12.2023	08.12.2023	
6	Стафеева Л.В.	08.12.2023	08.12.2023	08.12.2023	08.12.2023	
7	Рылова Е.Г.	08.12.2023	08.12.2023	08.12.2023	08.12.2023	
8	Софронова В.В.	08.12.2023	08.12.2023	08.12.2023	08.12.2023	
9	Фёдорова Е.П.	08.12.2023	08.12.2023	08.12.2023	08.12.2023	
10	Цуканова А.И.	08.12.2023	08.12.2023	08.12.2023	08.12.2023	
11	Яковлев В.В.	08.12.2023	08.12.2023	08.12.2023	08.12.2023	
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						

Ознакомил_____/ Бабинцева А.А._____
(Ф.И.О)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Тавдинский техникум им. А.А. Елохина»

Заявление выпускника на прохождение ГИА
в форме демонстрационного экзамена профильного уровня

Директору ГАПОУ СО «Тавдинский__
техникум им. А.А. Елохина»_____
Санниковой Е.А._____
от обучающегося _____
_____
группы _____
специальность _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к сдаче государственной итоговой аттестации по программе среднего профессионального образования по специальности _____ _____ в форме демонстрационного экзамена профильного уровня в 2023-2024 учебном году.

С правилами проведения демонстрационного экзамена ознакомлен(а).

Согласие на обработку персональных данных прилагаю.

Дата «___» _____ 202_г _____/_____

Подпись, расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ, ПЕРЕДАЧУ И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я,_____(далее - Субъект)

(Ф И. О. (при наличии) законного представителя или поступающего на обучение достигшего 18-ти лет)
паспорт/удостоверение личности (нужное подчеркнуть): _____
(серия, номер)_____
кем выдан _____
_____
дата выдачи _____
адрес регистрации:_____
адрес места жительства: _____
Заполняется в случае если поступающий на обучение не достиг 18-ти лет:

_____

(Ф. И. О. (при наличии) поступающего на обучение, не достигшего 18-ти лет)
паспорт/удостоверение личности (нужное подчеркнуть): _____
(серия, номер)_____
кем выдан _____
_____ дата выдачи _____
адрес регистрации:_____
адрес места жительства: _____

подтверждаю свое согласие на обработку (далее - Согласие) государственному автономному профессиональному образовательному учреждению Свердловской области «Тавдинский техникум им. А.А. Елохина», ИНН 6634002753) (далее - Оператор, Техникум) расположенному по адресу: 6223950 Свердловская область, г. Тавда, ул. Шоссейная, 5, в том числе с использованием информационной системы, расположенной на сайте http:// https://www.tavda-tpu.ru/ (далее выбрать и поставить отметку)

☐моих персональных данных (если Субъект является совершеннолетним лицом);

☐моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего (если Субъект не достиг возраста 18-ти лет)

на следующих условиях:

1. Обработка персональных данных осуществляется в целях обеспечения соблюдения конституционных прав граждан, улучшения условий обучения, использования Оператором для предоставления мне образовательных услуг, в целях осуществления воспитательно-образовательной деятельности, индивидуального учета результатов усвоения мной образовательных программ, хранения в архивах сведений об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, организации проверки персональных данных и иных сведений, а также соблюдения ограничений, установленных действующим законодательством, использовании при составлении списков на зачисление на обучение, использовании при наполнении информационного ресурса - сайта образовательного учреждения, оказания услуг временного проживания в общежитии образовательного учреждения, передачи в архив учреждения и (при необходимости) в муниципальный архив для хранения, содействия в обучении и трудоустройстве, удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственном, и спортивном развитии, популяризации лучших студентов техникума, внесших наибольший вклад в развитие техникума и повышения эффективности учебного процесса, обеспечения личной безопасности, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Техникума, учета результатов исполнения договорных обязательств (в случае поступления на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг), информационного обеспечения и мониторинга образовательной, научной, организационной и финансово-экономической деятельности Техникума, представления статистической отчетности в вышестоящие организации (в т.ч. «ФИС ГИА и Приема» и «ФИС ФРДО»).
2. Настоящее Согласие дается на период приема документов, проведения вступительных испытаний, зачисления на обучение в Техникум. В случае зачисления Субъекта на обучение в Техникум Согласие действует весь период обучения, а после прекращения или завершения обучения - на срок, установленный законодательством Российской Федерации.
3. Обработка персональных данных предполагает совершение следующих действий (операций): сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, иных действий, предусмотренных в рамках Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляемых как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- серия и номер паспорта, сведения о выдаче паспорта, включая дату выдачи и код подразделения;
- пол;
- дата и место рождения;
- место регистрации и место фактического проживания;
- номер домашнего, мобильного телефона и адрес электронной почты;
- номер полиса обязательного медицинского страхования;
- реквизиты банковского счета для перечисления стипендии или иных гарантированных социальных выплат,

компенсаций;
- фотоматериалы, видеоматериалы с моим изображением (за исключением видеоматериалов, полученных с камер видеонаблюдения);
- данные СНИЛС;
- сведения об образовании;
- сведения о воинском учете (для военнообязанных);
- место учебы (наименование учреждения, направление подготовки (специальность), профиль (специализация), курс, группа, форма обучения);
- дополнительные данные, которые я сообщил(а) в заявлении о приеме;
- сведения о семейном положении и составе семьи;
- социальный статус;
- сведения о состоянии здоровья и иных данных, которые относятся к вопросу о возможности обучения в Техникуме и получения льгот, стипендий и других выплат;
- сведения об обучении в Техникуме (успеваемость, участие в научной, творческой и профессиональной деятельности за период обучения в Техникуме);
- идентификационный номер налогоплательщика.

4. Оператор может передавать персональные данные Субъекта государственным органам и уполномоченным организациям по официальному запросу в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и (или) иного государства, если Субъект является его гражданином, либо международными договорами, ратифицированными на территории Российской Федерации.

5. Согласие может быть отозвано в любое время путем подачи заявления Оператору.

Подтверждаю, что я ознакомлен(-а) с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», с моими правами и обязанностями в области защиты персональных данных, в том числе, с возможными последствиями в случае моего отказа от согласия на обработку персональных данных.

_____

(Ф.И.О. (при наличии) законного представителя или поступающего на обучение достигшего 18-ти лет) (подпись)

« ___ » _____ 20__ г

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

СОГЛАСИЕ НА РАСПРОСТРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____ (далее - Субъект)

(Ф.И.О. (при наличии) законного представителя или поступающего на обучение достигшего 18-ти лет)

паспорт/удостоверение личности (нужное подчеркнуть):

_____

(серия, номер)

_____

кем выдан

_____

_____

дата выдачи

_____

адрес регистрации:

_____

адрес места жительства:

_____

Заполняется в случае если поступающий на обучение не достиг 18-ти лет:

_____

(Ф. И. О. (при наличии) поступающего на обучение, не достигшего 18-ти лет)

паспорт/удостоверение личности (нужное подчеркнуть):

_____

(серия, номер)

_____

кем выдан

_____

_____ дата выдачи

_____

адрес регистрации:

_____

адрес места жительства:

_____

подтверждаю свое согласие на обработку (далее - Согласие) государственному автономному профессиональному образовательному учреждению Свердловской области ««Тавдинский техникум им. А.А. Елохина», ИНН 6634002753) (далее - Оператор, Техникум) расположенному по адресу: 6223950 Свердловская область, г. Тавда, ул. Шоссейная, 5, в том числе с использованием информационной системы, расположенной на сайте http:// https://www.tavda-tpu.ru//

(далее выбрать и поставить отметку)

☐моих персональных данных (если Субъект является совершеннолетним лицом);

☐моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего (если Субъект не достиг возраста 18-ти лет)

на следующих условиях:

1. Распространение персональных данных осуществляется в целях обеспечения соблюдения конституционных прав граждан, улучшения условий обучения, использования Оператором для предоставления мне образовательных услуг, в целях осуществления воспитательно-образовательной деятельности, индивидуального учета результатов усвоения мной образовательных программ, хранения в архивах сведений об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, организации проверки персональных данных и иных сведений, а также соблюдения ограничений, установленных действующим законодательством, использовании при составлении списков на зачисление на обучение, использовании при наполнении информационного ресурса - сайта образовательного учреждения, оказания услуг временного проживания в общежитии образовательного учреждения, передачи в архив учреждения и (при необходимости) в муниципальный архив для хранения, содействия в обучении и трудоустройстве, удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственном, и спортивном

развитии, популяризации лучших студентов техникума, внесших наибольший вклад в развитие техникума и повышения эффективности учебного процесса, обеспечения личной безопасности, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Техникума, учета результатов исполнения договорных обязательств (в случае поступления на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг), информационного обеспечения и мониторинга образовательной, организационной и финансово-экономической деятельности Техникума, представления статистической отчетности в вышестоящие организации (в т.ч. «ФИС ГИА и Приема» и «ФИС ФРДО»).

2. Настоящее Согласие дается на период приема документов, проведения вступительных испытаний, зачисления на обучение в Техникум. В случае зачисления Субъекта на обучение в Техникум Согласие действует весь период обучения, а после прекращения или завершения обучения - на срок, установленный законодательством Российской Федерации.
3. Заявляю о согласии на распространение подлежащих обработке персональных данных Оператором, с целью организации и проведения Техникумом приемной кампании в составе:

   ☐фамилия, имя, отчество;

   ☐дата и место рождения, а также иные данные, содержащиеся в удостоверении личности;

   ☐ адрес регистрации и фактического проживания;

   ☐сведения об образовании; сведения о необходимости создания специальных условий, в том числе данные медицинского характера, в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством;

   ☐сведения о наличии или отсутствии особых прав, в том числе о социальном статусе и социальных льготах; сведения

   ☐о наградах и личных достижениях;

   ☐контактные номера телефонов, адрес(а) электронной почты;

   ☐биометрические персональный данные (цветное цифровое фото и видеоматериалы).

   и даю согласие на их передачу (распространение) своих персональных данных на бумажных носителях (распространение персональных данных без использования средств автоматизации), смешанным способом (распространение персональных данных с использованием средств автоматизации) и хранение в архиве техникума сроком, регламентирующийся законодательством об архивном деле в Российской Федерации (не более 75 лет).
4. Согласие также дается на: опубликование на официальном сайте и (или) информационном стенде Техникума результатов прохождения вступительных испытаний; получение у третьих лиц и (или) из иных источников (через информационный поиск, направление запросов) деятельности Субъекта, касающейся информационной, образовательной, научной, организационной и финансово-экономической деятельности Техникума.
5. В случае зачисления на обучение в Техникум Согласие даётся на:

   ☐передачу моих персональных данных в Банк, в целях оформления безналичного счета, на который будет перечисляться стипендия, а также иные доходы обучающегося:
   (ФИО; Дата, месяц, год рождения; место рождения; гражданство; паспортные данные; ИНН, контактный телефон; Адрес регистрации; Адрес фактического проживания.)

   ☐публикация фото и видео материалов на официальных интернет ресурсах ГАПОУ СО "ТТ им. А.А. Елохина" (https://cp.copp66.ru/, https://id.dp.worldskills.ru/и их поддоменах), в официальных группах и официальных страницах социальных сетей бессрочно.
6. Согласие может быть отозвано в любое время путем подачи заявления Оператору.

   Подтверждаю, что я ознакомлен(-а) с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», с моими правами и обязанностями в области защиты персональных данных, в том числе, с возможными последствиями в случае моего отказа от согласия на обработку персональных данных.

_____

(Ф.И.О. (при наличии) законного представителя или поступающего на обучение достигшего 18-ти лет) (подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Протокол демонстрационного экзамена
о регистрации обучающихся

Центр проведения демонстрационного экзамена, адрес:
Образовательная организация, **субъект РФ:**
Учебная группа:
Профессия СПО / **специальность СПО:**

№ п.п.	ФИО студента	Дата рождения	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Дата: «__» _____2024г Главный эксперт _____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Протокол демонстрационного экзамена об ознакомлении участников с правилами охраны труда

Центр проведения демонстрационного экзамена, адрес:
Образовательная организация, субъект РФ:
Учебная группа:
Профессия СПО / специальность СПО:

№ п.п.	ФИО студента	Комментарии и недопонимание по полученной информации и инструктажу (если есть)	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

Дата: «__» _____2024г Инструктаж провел _____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами

Центр проведения демонстрационного экзамена, адрес:
Образовательная организация, субъект РФ:
Учебная группа:
Профессия СПО / специальность СПО:

Мы, нижеподписавшиеся, подтверждаем, что нам была предоставлена возможность полноценно ознакомиться с регламентом демонстрационного экзамена, а также оборудованием и рабочими местами на экзаменационной площадке, протестировать оборудование в течение необходимого для ознакомления времени (не менее 2 часов), получены и изучены инструкции по использованию инструментов, расходных материалов. Экзаменационную документацию внимательно изучил, вопросов не имею, умение пользоваться оборудованием и расходными материалами подтверждаю. Инструктаж по Правилам охраны труда получил в полном объеме, обязуюсь соблюдать все требования. Жеребьевка была проведена справедливо и честно. Претензий не имеем.

№ п.п.	ФИО участника	Дата сдачи ДЭ/ смена	№ рабочего места	Комментарии и недопонимание по полученной информации и инструктажу (если есть)	Подпись
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Дата: «__» _____2024г Главный эксперт _____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

Протокол распределения обязанностей между членами экспертной группы демонстрационного экзамена профильного уровня

Наименование профессии/специальности:_____
Формат проведения ДЭ_____
Главный эксперт на площадке_____

Мы, нижеподписавшиеся, ознакомлены с данным протоколом, подтверждаем свою компетентность для выполнения закрепленных за нами функций и подтверждаем свое согласие на их выполнение.

Эксперты на площадке	Зона ответственности	Функционал	Подпись
	Цифровая система федерального оператора	Внесение оценок в Цифровую систему	
	Тех.обеспечение площадки	Обеспечение площадки расходными материалами, решение технических вопросов с оборудованием и инфраструктурой	
	Охрана труда	Контроль выполнения условий безопасного нахождения и работы на площадке	
	Хронометраж	Учет времени выполнения работы участниками	
	Контакты с посетителями	Общение с посетителями	
	Документы	Проверка документов, составление и сбор протоколов	
	Экспертирование	Оценка работ	
	Экспертирование	Оценка работ	
	Экспертирование	Оценка работ	

Дата: «__» _____2024г Главный эксперт _____/_____/

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

ПРОТОКОЛ
учета времени и нештатных ситуаций
при проведении демонстрационного экзамена

Центр проведения демонстрационного экзамена, адрес:		
Образовательная организация, субъект РФ:		
Учебная группа:		
Профессия СПО / специальность СПО:		

Главный эксперт на площадке

_____

ФИО

№ п.п.	№ раб. места	Возникшая проблема	Решение	Остановка времени	Возобновление времени	Подпись

Дата: «__» _____2024г Главный эксперт _____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 11

Протокол
об ознакомлении участников демонстрационного экзамена
с оценочными материалами и заданием

Центр проведения демонстрационного экзамена, адрес:
Образовательная организация, **субъект РФ:**
Учебная группа:
Профессия СПО / **специальность СПО:**

Мы, нижеподписавшиеся подтверждаем, что нам была предоставлена возможность полноценно ознакомиться с комплектом оценочной документации, актуальным экзаменационным заданием. Экзаменационную документацию внимательно изучил, вопросов не имею.

№ п.п.	ФИО участника	Комментарии и недопонимание по полученной информации (если есть)	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Дата: «__» _____2024г Инструктаж провел _____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 12

ПРОТОКОЛ
проведения демонстрационного экзамена

Дата	
Время начала ДЭ	
Время завершения ДЭ	
Центр проведения демонстрационного экзамена, адрес	
Образовательная организация, субъект РФ	
Учебная группа	
Профессия СПО / специальность СПО	

№ п/п	**ФИО**	**Рабочее место**	**Вариант задания**	**Итоговые результаты (баллы)**	
Главный эксперт:				*Подпись*	*ФИО*
Члены Экспертной группы:				*Подпись*	*ФИО*
				Подпись	*ФИО*
				Подпись	*ФИО*

Технический эксперт: *Подпись* *ФИО*

ПРИЛОЖЕНИЕ 13

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГАПОУ СО «ТАВДИНСКИЙ ТЕХНИКУМ ИМ. А.А. ЕЛОХИНА»

Рассмотрено на метод. комиссии
проф.цикла протокол № __6__
«_28_» __декабря__ 2023 г.
председатель _____А.А. Бабинцева

УТВЕРЖДАЮ
зам.директора по УПР
_____ В.В. Чурсин
« _28_ »_декабря__,2023г.

Протокол о закреплении тем дипломных работ и руководителя
за студентами заочного отделения гр.212 – 302 (з),
специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

№	ФИО	Тема дипломной работы	Руководитель	Подпись
1	Азанов С.Ю.	Организация бухгалтерского учёта в МО МВД России «Тавдинский»	Бабинцева А.А.	
2	Волкова Н.Н.	Анализ хозяйственной деятельности бюджетной организации	Бланк О.Л.	
3	Зинькевич Ю.А.	Анализ и оценка финансового состояния организации	Бланк О.Л.	
4	Кресс Н.Ф.	Учет расчетов с покупателями и заказчиками, особенности их инвентаризации	Бабинцева А.А.	
5	Прохоренко А.С.	Учёт материалов и контроль за их движением в организации	Бабинцева А.А.	
6	Стафеева Л.В.	Бухгалтерский учёт денежных средств организации	Бабинцева А.А.	
7	Рылова Е.Г.	Организация бухгалтерского учёта на предприятии малого бизнеса	Бабинцева А.А.	
8	Софронова В.В.	Анализ трудового потенциала организации и оценка рациональности его использования	Бланк О.Л.	
9	Фёдорова Е.П.	Организация бухгалтерского учёта в Администрации сельского поселения	Бабинцева А.А.	
10	Цуканова А.И.	Анализ эффективности использования основных средств организации	Бланк О.Л.	
11	Яковлев В.В.	Анализ финансовой деятельности организации	Бланк О.Л.	

ПРИЛОЖЕНИЕ 14

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Тавдинский техникум им. А.А. Елохина»

Зам.директора по УПР

_____/В.В. Чурсин/

От студента (ки)
_____
_
(Ф.И.О. студента)
Группы _____, __3_ курса
Специальности 38.02.01
«Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу утвердить тему диплома и определить руководителя.

Тема диплома: _____

«_____» __декабря__ 2023г. _____
(Дата) (подпись студента)

Назначить руководителем дипломной работы

_____
(решение председателя методической комиссии о назначении руководителя)

Председатель методической комиссии ПЦ

Утвердить тему дипломной работы и назначить руководителя
(резолюция председателя методической комиссии)

Председатель методической комиссии ПЦ
_____ Бабинцева А.А.
(подпись) (Ф.И.О.)

Протокол № _____
«__» __декабря__ 2023г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 15

Министерство образования и молодёжной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Тавдинский техникум им. А.А.Елохина»

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ
Зам.директора по УПР «ТТЕ»
(ученая степень, звание, должность)
_____ Чурсин В.В.
(подпись, Ф.И.О.)
« » _____202__ г.

Дипломная работа

Анализ трудового потенциала организации и оценка рациональности его использования

студент (ка) группы _____ _____
(номер группы) (Ф.И.О) (подпись, дата)

Основная профессиональная образовательная программа по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(шифр и наименование специальности/профессии)

Форма обучения очная

Руководитель _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
Консультант _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата защиты_____
Оценка ГЭК_____
Председатель ГЭК _____ _____ И.О.Фамилия

Тавда 202__г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 16

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Тавдинский техникум им. А.А. Елохина»

УТВЕРЖДАЮ
председатель методической
комиссии профессионального цикла

_____А.А. Бабинцева
«_____» _____ 202_ г.

Задание на выполнение дипломной работы (бланк)

З А Д А Н И Е
на выполнение дипломной работы
студента (ки) _____ курса группы _____
по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
_____
фамилия, имя, отчество полностью
1. Тема _____
утверждена приказом по техникуму от «__»_____202__г. №_____

2 Руководитель _____
фамилия, имя, отчество полностью
_____ _____
должность место работы
3 Консультант _____
фамилия, имя, отчество полностью
_____ _____
должность место работы
4 Сроки выполнения дипломной работы с _____._____.202__ по _____._____.202___
5. Место прохождения производственной (преддипломной практики) _____
_____
6. Исходные данные к работе: _____
_____
_____
7. Содержание текстовой части (перечень подлежащих разработке вопросов)_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
8. Перечень графических и демонстрационных материалов:_____
_____
_____
_____
9. Календарный план выполнения дипломной работы

Наименование этапов Дипломной работы	Срок выполнения этапа	Процент выполнения работы	Отметка руководителя (консультанта) о выполнении
Сбор информации по ДР и сдача зачета по преддипломной практике			
Выполнение работ по разрабатываемым вопросам и их изложение в основной части 1 2 3			
Оформление текстовой части ДР			
Оформление демонстрационных материалов к ДР			
Нормоконтроль			
Подготовка доклада к защите в ГЭК			

Задание выдал Задание получил

Руководитель _____ _____ Студент_____ _____

подпись дата подпись дата

10 Текстовая часть ДР и все материалы проанализированы

Наименование этапа ДР	Должности	Оценка	Подписи и даты	
1.Выполнение _Введение_			_____ подпись	_____ дата
2 Выполнение _Раздел 1_			_____ подпись	_____ дата
3 Выполнение _Раздел 2_			_____ подпись	_____ дата
4 Выполнение _Раздел 3_			_____ подпись	_____ дата
5 Выполнение ДР	Руководитель		_____ подпись	_____ дата
6 Оформление ДР	Нормоконтроль		_____ подпись	_____ дата

Общее заключение:

Считаю возможным допустить _____ к защите ДР в государственной экзаменационной комиссии

Руководитель_____ _____

подпись дата

11 Допустить _____ к защите дипломной работы в

ФИО студента

государственной экзаменационной комиссии

Зам.директора по УПР _____ _____ __В.В. Чурсин____

подпись дата ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ 17

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Тавдинский техникум им. А.А. Елохина»

Методическая комиссия профессионального цикла

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Председателя методической комиссии профессионального цикла
Бабинцевой Анны Александровны
(Ф.И.О.)

Рассмотрев дипломную работу у студента группы
_____
(наименование группы)
_____,
(Ф.И.О. студента)

выполненную на тему: _____

по реальному заказу _____
_____
(указать заказчика, если имеется)

с использованием ЭВМ _____
(название задачи, если имеется)

в объеме _____ листов.

Дипломная работа выполнена в соответствии с установленными требованиями и допускается методической комиссией к защите_____
(Отметка о том, что работа выполнена в соответствии с установленными требованиями и допускается методической комиссией к защите)

Председатель методической комиссии
профессионального цикла _____ Бабинцева А.А.
(подпись) (Ф.И.О.)

Протокол № ___ от

«____ » _____ 202__г

ПРИЛОЖЕНИЕ 18

РЕЦЕНЗИЯ

на дипломную работу

Студента _____ _____ группы _____

(фамилия, имя, отчество)

По специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

Тема дипломной работы_____

_____

_____

1 .Актуальность темы _____

_____

_____

2. Оценка содержания работы _____

_____

3.Отличительные положительные стороны работы _____

_____

_____

4. Практическое значение работы и рекомендации по внедрению в учёт

_____

_____

_____

_____

5. Недостатки и замечания по работе _____

_____

_____

6. Рекомендуемая оценка выполненной работы _____

_____

Сведения о рецензенте:

Ф. И. О. _____

Место работы и должность _____

Подпись _____ Дата «___» _____202___г.

МП.

ПРИЛОЖЕНИЕ 19

ПАМЯТКА ДЛЯ РЕЦЕНЗЕНТА

Объем рецензии на дипломную работу 1-2 страницы печатного текса на листе формата А-4. Шрифт Times New Roman 14пт. Межстрочный интервал – одинарный. Образец выполнения рецензии прилагается.

Рецензия на дипломную работу должна содержать ответы на следующие вопросы:

- актуальность темы, реальность и значимость ее разработки для объекта исследования, указывается насколько данная работа востребована в современном производстве по профилю специальности;

- соответствие содержания заданию и теме дипломной работе, уровень теоретического и практического анализа основных вопросов темы;

Качество и достоверность исходного материала, умение его анализировать и использовать для последующих выводов;

- обоснованность и реальность сформулированных в работе выводов и предложений, их практическая значимость;

- анализ полученных результатов проведенного исследования, рекомендации по их применению и внедрению в производство;

- наличие в работе самостоятельных и оригинальных решений;

- замечания и недостатки: в каждой работе есть свои недоработки, и они обязательно должны быть указаны в рецензии, независимо от того на какую оценку студент претендует. Лучше указать небольшие недочеты, которые не сильно повлияют на итоговую оценку, чем вовсе умолчать о них;

- качество оформления работы;

- детальность разработки отдельных вопросов;

- указание на положительные стороны работы;

- рекомендуемая оценка дипломной работы (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Общая рекомендация при написании рецензии – уход от общих фраз, таких, как:

Очень хорошая дипломная работа, студент проделал большую работу, решил сложную задачу, автор показал себя как настоящий специалист, сделал ряд предложений, имеющих практическое значение и т.д.

ПРИЛОЖЕНИЕ 20

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Тавдинский техникум им. А.А. Елохина»

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

На дипломную работу студента гр. _____

_____

По специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

Тема_____

_____

_____

1 .Актуальность, новизна _____

_____

_____

2. Оценка содержания работы _____

_____

3.Отличительные положительные стороны работы _____

_____

_____

4. Практическое значение проекта и рекомендации по внедрению в производство

_____

_____

_____

_____

5. Недостатки и замечания по работе _____

_____

_____

6. Рекомендуемая оценка выполненной работы _____

_____

Ф. И. О. и должность рецензента _____

_____

Подпись _____ _____202___г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 21

А Н Н О Т А Ц И Я

на дипломную работу

_____

(Ф.И.О. студента)

на тему:

_____

_____

Дипломная работа состоит из ____ листов.

Краткое описание:

Во введение обосновывается: актуальность, объект, предмет исследования, цели и задачи.

В первой главе рассмотрены _____.

Во второй главе проведена _____.

В третьей главе приведены предложения по совершенствованию учёта

_____

_____.

В заключении сделаны выводы по результату проведенного исследования.

Для написания дипломной работы был применён метод исследования: _____. Список использованной литературы состоит из _____ источников.

В написании работы были использованы нормативно-правовые акты, учебники и учебные пособия, инструктивные материалы, периодические издания, документы организации. Информационной базой работы послужили: первичные, учётные документы и бухгалтерская (финансовая) отчетность организации.

Автор ДР _____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель работы _____ Бабинцева А.А.

(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 22

Требования к оформлению дипломной работы

1. Структура и содержание дипломной работы определяются в зависимости от профиля специальности, требований профессиональных образовательных организаций и, как правило, включают в себя: расчетно-пояснительную записку, состоящую из: титульного листа; содержания; введения; основной части; заключения; списка использованных источников; приложений.

2. Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ДР, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 2 страниц.

3. Основная часть ДР включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов - название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

4. Основная часть ДР должна содержать, как правило, три главы.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ДР. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ДР. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится: анализ конкретного материала по избранной теме и выводы по результатам анализа.

Третья глава посвящается описанию выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме и описание способов решения выявленных проблем.

5. В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

6. Завершающей частью ДР является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более двух страниц текста. Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

7. Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ДР (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
-Интернет-ресурсы.

8. Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Объем ДР должен составлять 40-70 страниц печатного текста (без приложений). Текст ДР должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 х 297 мм), если иное не предусмотрено спецификой.

ПРИЛОЖЕНИЕ 23

Индивидуальный лист оценки
дипломной работы

Тема дипломной работы: _____

_____

ФИО выпускника: _____

Дата защиты: «___» _____ 202__года

Структурные элементы ДР и её защита	Оцениваемые компетенции	Критерии оценивания компетенций	Максимальное количество баллов за показатель	Оценка членов ГЭК, в баллах
Теоретическая часть	ОК 01, ОК 02, ОК 03,ОК05, ОК09	Формулирует актуальность дипломной работы, ставит цели и задачи	2	
	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.4, ПК 2.1 - ПК 2.7, ПК 3.1 - ПК 3.4, ПК 4.1- ПК 4.7	Представляет теоретические основы выбранной темы, проявляет знания в выборе и применении методов и способов решения профессиональных задач в области организации экономики и бухгалтерского учета	2	
	ОК 01, ОК 02, ОК 09	Использует современные источники информации, в том числе ресурсы сети Интернет	2	
	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.4, ПК 2.1 - ПК 2.7, ПК 3.1 - ПК 3.4, ПК 4.1- ПК 4.7	Отражает готовность к решению задач основных видов профессиональной деятельности, указанных для специалиста в ФГОС СПО	2	
		Итого	***8***	
Аналитическая часть	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07,ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.4, ПК 2.1 - ПК 2.7, ПК 3.1 - ПК 3.4, ПК 4.1- ПК 4.7	Определяет метод и способ решения профессиональных задач согласно заданной ситуации и оценивает эффективность и качество их выполнения	2	
	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.4, ПК 2.1 - ПК 2.7, ПК 3.1 - ПК 3.4, ПК 4.1- ПК 4.7	Осуществляет сравнительный анализ различных точек зрения на профессиональную проблему	2	

	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.4, ПК 2.1 - ПК 2.7, ПК 3.1 - ПК 3.4, ПК 4.1- ПК 4.7	Устанавливает связь между теоретическими и практическими результатами и их соответствие с целями, задачами, темой исследования	2	
	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.4, ПК 2.1 - ПК 2.7, ПК 3.1 - ПК 3.4, ПК 4.1- ПК 4.7	Обобщает результаты исследования, делает выводы	2	
		Итого	***8***	
Мероприятия	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.4, ПК 2.1 - ПК 2.7, ПК 3.1 - ПК 3.4, ПК 4.1- ПК 4.7	Выявляет проблемы и предлагает пути их решения	2	
	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.4, ПК 2.1 - ПК 2.7, ПК 3.1 - ПК 3.4, ПК 4.1- ПК 4.7	Определяет экономическую и социальную эффективность от реализации предложенных мероприятий	2	
		Итого	***4***	
Содержание и оформление дипломной работы	ОК 01, ОК 02, ОК 09	Дипломная работа соответствует требованиям стандарта к оформлению документов (ЕСКД)	***2***	
	ОК 01, ОК 02, ОК 09	Оформление аннотации к дипломной работе соответствует общим требованиям ГОСТ	***2***	
	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04	Дипломная работа выполнена с соблюдением графика и нормами времени (в соответствии с отзывом руководителя)	***2***	
	ОК 01, ОК 02, ОК 05	Дипломная работа представлена в графической, схематической или иной иллюстративной форме	***2***	
	ОК 01, ОК 05	Дипломная работа содержит выводы после каждой главы	***2***	
		Итого	***10***	

Защита дипломной работы	ОК 01, ОК 02, ОК 03,ОК05, ОК09	Четко формулирует тему и обосновывает степень ее новизны, актуальности и практическую значимость	***2***	
	ОК 01, ОК03, ОК 06, ОК 07	Осознает значимость выполнения дипломной работы по специальности	***2***	
	ОК01, ОК 02, ОК 04,ОК 05	Представляет поставленную цель и задачи работы в соответствии с темой и заданием дипломной работы	***2***	
	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.4, ПК 2.1 - ПК 2.7, ПК 3.1 - ПК 3.4, ПК 4.1- ПК 4.7	Представляет состояние объекта исследования (тип предприятия) на основании эмпирических данных/расчётов/анализа, выполненных самостоятельно	***2***	
	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.4, ПК 2.1 - ПК 2.7, ПК 3.1 - ПК 3.4, ПК 4.1- ПК 4.7	Освещает теоретические основы исследуемой темы во взаимосвязи с деятельностью организации, представляет владение знаниями по рассматриваемой проблеме	***2***	
	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.4, ПК 2.1 - ПК 2.7, ПК 3.1 - ПК 3.4, ПК 4.1- ПК 4.7	Наличие аргументируемых выводов, практических рекомендаций по повышению эффективности и качества работы исследуемой структуры /процесса /объекта	***2***	
	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.4, ПК 2.1 - ПК 2.7, ПК 3.1 - ПК 3.4, ПК 4.1- ПК 4.7	Наличие практической направленности и возможности реализации в работе	***2***	
	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.4, ПК 2.1 - ПК 2.7, ПК 3.1	Актуализирует, оценивает опыт и результат выполнения дипломной работы, предъявляет самооценку выполненной работы	***2***	

	- ПК 3.4, ПК 4.1- ПК 4.7			
	ОК01, ОК 3, ОК 05	Даёт точные и аргументированные ответы на вопросы комиссии. Обосновывает собственное мнение	***2***	
	ОК 01, ОК 02, ОК 05	Осознано использует профессиональную терминологию при выступлении на защите дипломной работы	***2***	
	ОК 04, ОК 05	Владеет навыками самопрезентации Демонстрирует позитивный стиль общения. Устанавливает адекватные взаимоотношения с членами экзаменационной комиссии в процессе защиты дипломной работы	***2***	
	ОК 01, ОК 02, ОК05	Доклад соответствует теме, приближен к тексту дипломной работы	***2***	
	ОК 01, ОК 02, ОК 05	Компьютерная презентация доклада составлена лаконично (12-15 слайдов), наглядно (подчеркнуты ключевые моменты), запоминаемо (разумно использованы яркие эффекты	***2***	
	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05	Содержимое слайдов полностью отвечают содержанию доклада, дополняют его и отвечают требованиям стандартов	***2***	
	ОК 01, ОК 02, ОК 05	Представляет наглядные материалы к выступлению: электронная презентация, приложения к дипломной работе	***2***	
		Итого	***30***	
Освоение трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт «Бухгалтер»	А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учёта и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	Регистрирует данные, содержащиеся в первичных учетных документах и в регистрах бухгалтерского учета	2	
	А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	Систематизирует и комплектует регистры бухгалтерского учета за отчетный период	2	
	В/04.6 Проведение	Проводит финансовый анализ экономического субъекта	2	

	финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками			
	В/04.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками	Планирует работы по анализу финансового состояния экономического субъекта	2	
		Итого	***8***	
Отзыв руководителя			***2***	
Рецензия на дипломную работу			***2***	
ОБЩАЯ СУММА БАЛЛОВ			**72**	
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА*				

***Критерий оценивается дипломной работы и её защиты:**
2 балла - показатель критерия проявился полностью
1 балл – показатель критерия частично проявился
0 баллов – показатель не прослеживается
Дипломная работа будет зачтена при количестве баллов от 44 до 72

Перевод баллов в пятибалльную систему приведен в таблице:

Процент результативности		**Оценка**
90% - 100%	65-72 баллов	5 (отлично)
75% - 89%	54- 64 баллов	4 (хорошо)
60% - 74%	44-53 баллов	3 (удовлетворительно)
Менее 60%	Менее 43 баллов	2 (неудовлетворительно)

Дипломная работа защищена на _____
Член экзаменационной комиссии_____

(ФИО – полностью, место работы, занимаемая должность), личная подпись члена)

ПРИЛОЖЕНИЕ 24

Сводный оценочный лист

результатов защиты дипломной работы группы _____

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

Дата «____» _____202 __год

№ п/п	ФИО выпускника	Тема дипломной работы	Оценка					Итоговая оценка
			Председатель ГЭК	Член ГЭК	Член ГЭК	Член ГЭК	Член ГЭК	
1								
2								
…n								

Государственная экзаменационная комиссия:

Председатель _____ (_____)

Член ГЭК _____ (_____)

Член ГЭК _____ (_____)

Член ГЭК _____ (_____)

Член ГЭК _____ (_____)

Секретарь _____(_____)

ПРИЛОЖЕНИЕ 25

ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ
Государственной итоговой аттестации
в форме демонстрационного экзамена профильного уровня

Дата:	
Время начала ДЭ	
Время завершения ДЭ	
Центр проведения демонстрационного экзамена, адрес:	
Образовательная организация, субъект РФ:	
Учебная группа:	
Профессия СПО / специальность СПО:	

№ п/п	**ФИО**	**Вариант задания**	**Количество баллов**	**Итоговые результаты** (оценка по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»)

Условия аттестации (положительного заключения):
«Отлично» - 56,00-80,00 от максимально возможной суммы баллов;
«Хорошо» - 32,00-55,99 от максимально возможной суммы баллов;
«Удовлетворительно» - 16,00-31,99 от максимально возможной суммы баллов;
«Неудовлетворительно» - 0,00 – 15,00 от максимально возможной суммы баллов

Председатель ГЭК:		*Подпись*	*ФИО*
Главный эксперт		*Подпись*	*ФИО*
Члены ГЭК:		*Подпись*	*ФИО*
		Подпись	*ФИО*
		Подпись	ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ 26

ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ

от « ___ » июня 202__г.

заседания Государственной аттестационной комиссии по выпуску обучающихся ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им. А.А. Елохина»

специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) гр. № _____

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Рассмотрев итоговые оценки успеваемости за курс обучения, результаты итоговой государственной аттестации комиссия постановила:

1.Указанным в списке обучающимся выдать диплом государственного образца об уровне образования и квалификации

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год и месяц рождения	Оценки по результатам ГИА			Присваиваемая профессия и квалификация (тарифный разряд)	Примечание
			ДЭ	ДР	Итоговая оценка		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
и.т.д.							

2. Нижепоименованным обучающимся (не допущенным к итоговой аттестации или не прошедшим ГИА) выдать справки об обучении

№п/п	Фамилия, имя, отчество	Год и месяц рождения	Заключение экзаменационной комиссии
1			
2			

Председатель экзаменационной комиссии: _____

Члены комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 27

Форма заявления о несогласии с выставленными баллами по результатам экзаменационной работы участника демонстрационного экзамена

в апелляционную комиссию
АПЕЛЛЯЦИЯ
о несогласии с выставленными баллами

Дата проведения демонстрационного экзамена:	
Центр проведения демонстрационного экзамена, адрес:	
Образовательная организация, субъект РФ:	
Учебная группа:	
Профессия СПО / специальность СПО:	
Фамилия	
Имя	
Отчество (*при наличии*)	

Прошу пересмотреть выставленные мне результаты Государственной итоговой аттестации (демонстрационный экзамен) так как считаю, что данные мною ответы на задании были оценены (обработаны) неверно.

Прошу рассмотреть апелляцию - в моем присутствии
- в присутствии лица, представляющего мои интересы
- без меня (моих представителей)

нужное подчеркнуть

"___" _____ 202__ г. _____ _____
Подпись *ФИО*

Заявление принял _____ _____
Подпись *ФИО*

ПРИЛОЖЕНИЕ 28

Форма заключения о результатах установления правильности оценивания экзаменационной работы участника демонстрационного экзамена, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах установления правильности оценивания экзаменационной работы участника демонстрационного экзамена, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами

По результатам проверки экзаменационной работы в форме демонстрационного экзамена _____
участника демонстрационного экзамена, подавшего апелляцию,
_____
(фамилия, имя, отчество)
установлена правильность оценивания заданий экзаменационной работы.

Председатель апелляционной комиссии:	_____ *Подпись*	_____ *ФИО*
Члены апелляционной комиссии:	_____ *Подпись*	_____ *ФИО*
	_____ *Подпись*	_____ *ФИО*
	_____ *Подпись*	_____ *ФИО*
	_____ *Подпись*	_____ *ФИО*
	_____ *Подпись*	_____ *ФИО*
Секретарь апелляционной комиссии:	_____ *Подпись*	_____ *ФИО*

"___" _____ 202__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 29

Форма заключения о результатах установления правильности оценивания экзаменационной работы участника демонстрационного экзамена, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах установления правильности оценивания экзаменационной работы участника демонстрационного экзамена, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами

По результатам проверки экзаменационной работы в форме демонстрационного экзамена _____
участника демонстрационного экзамена, подавшего апелляцию,
_____
(фамилия, имя, отчество)
сделан вывод
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата демонстрационного экзамена.
- о необходимости предоставления возможности пройти демонстрационный экзамена в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления, но не более четырёх месяцев после подачи апелляции.

Председатель апелляционной комиссии:	_____ *Подпись*	_____ *ФИО*
Члены апелляционной комиссии:	_____ *Подпись*	_____ *ФИО*
	_____ *Подпись*	_____ *ФИО*
	_____ *Подпись*	_____ *ФИО*
	_____ *Подпись*	_____ *ФИО*
	_____ *Подпись*	_____ *ФИО*
Секретарь апелляционной комиссии:	_____ *Подпись*	_____ *ФИО*

"___" _____ 202__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 30

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Наименование квалификации	Бухгалтер, специалист по налогообложению

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии (специальности) среднего профессионального образования (ФГОС СПО)	ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 05.02.2018 № 69
Код комплекта оценочной документации	КОД 38.02.01-2-2024

Структура комплекта оценочной документации

1. Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена.
2. Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания.
3. План застройки площадки демонстрационного экзамена.
4. Требования к составу экспертных групп.
5. Инструкции по технике безопасности.
6. Образец задания

Комплект оценочной документации

Настоящий комплект оценочной документации (далее – КОД) предназначен для организации и проведения аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена.

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 центре проведения демонстрационного экзамена, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.
5. Центр проведения демонстрационного экзамена может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ –

также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения демонстрационного экзамена.

6. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения демонстрационного экзамена 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 центра проведения демонстрационного экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения демонстрационного экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

10. Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения демонстрационного экзамена, 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 центре проведения демонстрационного экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

12. Допуск выпускников в центр проведения демонстрационного экзамена 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 экзамена тьютора (ассистента).

Требование к продолжительности демонстрационного экзамена

Продолжительность экзамена (в академических часах) 3 часа 30 мин.

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	ПК: Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Умение: проверять наличие в произвольных первичных

	хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации		бухгалтерских документах обязательных реквизитов
			Умение: проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков
			Умение: заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета
			Умение: исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах
		ПК: Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Умение проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
		ПК: Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Умение: проводить учет основных средств
			Умение: проводить учет долгосрочных инвестиций
			Умение: проводить учет материально – производственных запасов
			Умение: проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости
			Умение: проводить учет текущих операций и расчетов
			Умение: проводить учет труда и заработной платы
			Умение: проводить учет финансовых результатов и использования прибыли
			Умение: проводить учет кредитов и займов
2.	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризаци и активов и финансовых обязательств организации	ПК: Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Умение: рассчитывать заработную плату сотрудников
			Умение: определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников
			Умение: определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности
			Умение: определять Финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности
3.	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетным и фондами	ПК: Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Умение: оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов
		ПК: Оформлять платежные документы дляперечислениянаналоговисборовввбюджет, контролироватьихпрохождениепо расчетно-кассовым банковским операциям	Умение: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов
		ПК: Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых	Умение: определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС

		взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	России и государственные внебюджетные фонды
			Умение: 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
			Умение: проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
		ПК: Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Умение: заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования
4.	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК: 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	Умение: осваивать новые формы бухгалтерской отчетности
		ПК: Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансов положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Умение: определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
		ПК: Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Умение: закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки
			Умение: устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов
			Навык: составление бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации
			Навык: участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности
5.	Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	ПК: Проводить налоговое планирование деятельности организации	Умение: расчет налоговой базы для исчисления налогов и сборов
			Умение: составление схем оптимизации налогообложения организации
			Навык: осуществление налогового планирования в организации

Требования к оцениванию

Максимально возможное количество баллов 80

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1	2	3	4
1.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Обработка первичных бухгалтерских документов	8,00
		Проведение учета денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	2,00
		Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	16,00
2.	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	8,00
3.	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	2,00
		Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	2,00
		Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	6,00
		Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	2,00
4.	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Составление (отчетов) и налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчетов по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды	4,00
		Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	4,00
		Составление форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	18,00

5.	Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	Проведение налогового планирования деятельности организации	8,00
		ИТОГО	**80,00**

Схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную:

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

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания

Перечень оборудования

№ п/п	**Наименование оборудования**	**Минимальные характеристики**
1	2	3
	Персональный компьютер (системный блок)	ОС, совместимая с системными требованиями для ПО для ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности. Возможна замена на ноутбуки лимоноблок
	Монитор	Монитор ЖК19"или больше
	Клавиатура	USB или беспроводная
	Мышь	USB или беспроводная
	Система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности	Технологическая платформа для ведения учета в коммерческих организациях с полной функциональностью (например1С:Бухгалтерия8),актуальная версия.
	Информационная система	Информационная система для бухгалтера, актуальная версия
	Справочно-правовая система	Справочно-правовая система, актуальная версия
	Программное обеспечение для офисной работы	Программное обеспечение, способное работать сфай ламихls, doc.
	Программное обеспечение для открытия файлов. pdf	Программное обеспечение, способное открывать файлы pdf.
	Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир)	на формат А-4,черно-белая печать. Допускается1 устройство на 2участника
	Офисный стол	(ШхГхВ) неменее 1200х600х750
	Офисный стул	Стул офисный, без подлокотников
	Корзина для мусора	Корзина для мусора на 10л. Допускается1корзинана 2 участника

Перечень расходных материалов

№ п/п	Наименование расходных материалов	Минимальные характеристики
1	2	3
	Ручка синяя	Ручка шариковая синяя
	Ручка красная	Ручка шариковая красная
	Карандаш	Карандаш простой чернографитный заточенный
	Файлы-вкладыши	Файлы-вкладыши А4 тонкие
	Папка-скоросшиватель	На формат А-4, пластиковая
	Бумага А4	Бумага А4 для оргтехники, белая, пачка 500л.
	Линейка	Не менее 25см
	Ластик	Ластик каучуковый
	Степлер с набором скоб	Степлер 24/6 с набором скоб
	Антистеплер	Антистеплер без фиксатора
	Дырокол	Дырокол с линейкой
	Зажим для бумаг	Зажим для бумаг 25мм
	Точилка	Точилка для карандашей без контейнера
	Ножницы	Ножницы канцелярские
	Скрепки	Скрепки канцелярские
	Картридж	Для МФУ запасной
	Короб архивный	Картон, не менее 325х235х180

Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности

№ п/п	Наименование расходных материалов	Минимальные характеристики
1	2	3
	Салфетки влажные	Салфетки влажные (гигиенические)
	Огнетушитель	Огнетушитель углекислотный ОУ-1 или аналог
	Аптечка медицинская	Аптечка для оказания первой помощи на производстве и в рабочих кабинетах

План застройки площадки демонстрационного экзамена

Требования к застройке площадки

№ п/п	Наименование	Технические характеристики
1	2	3
	Площадь зоны:	Не менее 2кв.м.на1(одного участника)
	Освещение:	Общее –300-500 люкс. (неменее500люкс)
	Интернет:	Подключение компьютеров к проводному интернету
	Электричество:	220 Вольт подключения к сети по(220Вольт)

	Контур заземления для электропитания и сети слаботочных подключений (при необходимости):	Не требуется
	Покрытие пола:	Должно обеспечивать безопасное перемещение, не иметь выступов в местах состыковки элементов покрытия, способствующих травмированию
	Подведение/ отведение ГХВС (при необходимости):	Не требуется
	Подведение сжатого воздуха (при необходимости):	Не требуется

Требования к составу экспертных групп

Количественный состав экспертной группы определяется образовательной организацией, исходя из числа сдающих одновременно демонстрационный экзамен выпускников.

Количество главных экспертов на демонстрационном экзамене **1**.

Минимальное (рекомендованное) количество экспертов на 1 выпускника **3**.

Инструкция по технике безопасности

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

Инструкция:

Требования охраны труда во время выполнения работ

Включить и проверить работу персонального компьютера; проверить возможность ввода и вывода информации; ознакомится с рабочей зоной площадки.

Кабели электропитания, удлинители, сетевые фильтры должны находиться с тыльной стороны рабочего места. Убедиться в отсутствии засветок, отражений и бликов на экране монитора.

Запрещается на персональные компьютеры (системный блок, монитор, клавиатура) размещать сосуды с жидкостями, сыпучими материалами.

Участнику запрещается приступать к выполнению задания при обнаружении неисправности инструмента или оборудования. О замеченных недостатках и неисправностях немедленно сообщить техническому эксперту.

Участнику запрещается вовремя 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.

Требования охраны труда в аварийных ситуациях

Обо всех неисправностях в работе оборудования и аварийных ситуациях сообщать непосредственно главному или техническому эксперту.

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

Образец задания

Модуль 1: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

Задание модуля 1:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

– сформировать первичные учетные документы по операциям, произвести проверку входящих документов;

– исправить ошибки в первичных бухгалтерских документах;

– сгруппировать оформленные и проверенные документы;

– занести данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

– отразить в учете операции по движению основных средств; денежных средств; материальных запасов, затрат и готовой продукции; по расчетам по оплате труда и с контрагентами; по движению заемных средств; по учету доходов и расходов организации.

Данные для выполнения задания модуля представлены в **приложении А** к образцам задания.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):

– первичные документы, сгруппированные для их последующего хранения;

– учетные регистры за период, указанный в задании (оборотно-сальдовую ведомость с учетом субсчетов, оборотно-сальдовые ведомости по счетам по варианту задания).

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

Задание модуля 2:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

– произвести расчеты по оплате труда;

– определить суммы удержаний из заработной оплаты сотрудников;

– отразить учет доходов и расходов организации, определить финансовый результат.

Данные для выполнения задания модуля представлены в **приложении Б** к образцам задания.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например,1С:Бухгалтерия8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):

–документы по начислению и удержанию из заработной платы;

–учетные регистры за период, указанный в задании (анализ счетов 90, 91).

Модуль 3: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Задание модуля 3:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

– оформить уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов;

– оформить оплату начисленных налогов и сборов в бюджет;

Данные для выполнения задания модуля представлены в **приложении В** к образцам задания.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):

– уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов;

документы на оплату начисленных налогов и сборов в бюджет.

Модуль 4: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Задание модуля 4:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

– составить налоговую отчетность, расчеты и отчеты по страховым взносам за возможный налоговый период в задании.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде): налоговую отчетность, расчеты и отчеты по страховым взносам.

Модуль5: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Задание модуля 5:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

– определить финансовый результат деятельности организации;

– провести реформацию баланса;

– сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах.

Данные для выполнения задания модуля представлены в **приложении** Г к образцам задания.

Выполнение задания предусматривает использование программного обеспечения для

офисной работы, справочно-правовых систем.

Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):

– бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах;

–необходимые пояснения (бухгалтерские справки, расчеты ит.д.).

Модуль 6: Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.

Задание модуля 6:

Участнику необходимо, применяя офисные программы:

– рассчитать налоговую нагрузку организации по предложенной оборотно-сальдовой ведомости;

– предложить схему оптимизации налогообложения предприятия.

Данные для выполнения задания модуля представлены в **приложении Д** к образцам задания.

Выполнение задания предусматривает использование программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):

– расчет налоговой нагрузки;

– рекомендации по оптимизации системы налогообложения.

Приложение А к образцам задания

Данные к образцу задания модуля 1

ВЫПИСКА

из Единого государственного реестра юридических лиц

Настоящая выписка содержит сведения о юридическом лице

ОБЩЕСТВОСОГРАНИЧЕННОЙОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ"ТРАНСМЕТАЛЛ"

№п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	2.	3.
Наименование		
1.	Полное наименование	ОБЩЕСТВОСОГРАНИЧЕННОЙОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ"ТРАНСМЕТАЛЛ"
2.	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	1185027032211 25.12.2018
3.	Сокращенное наименование	ООО"ТРАНСМЕТАЛЛ"
	Место нахождения и адрес юридического лица	
4.	Местонахождения юридического лица	МОСКОВСКАЯОБЛАСТЬ,Г.ВИДНОЕ
5.	Адресюридическоголица	142701,МОСКОВСКАЯОБЛАСТЬ,Г.ВИДНОЕ, УЛ. ЗАВИДНАЯ, Д. 17,ПОМЕЩ.2
Сведения о регистрации		
6.	Способ образования	Создание юридического лица
7.	ОГРН	1185027032211
8.	Дата регистрации	25.12.2018
Сведения о регистрирующем органе по месту нахождения юридического лица		
9.	Наименование регистрирующего органа	Межрайонная инспекция Федеральнойналоговойслужбы№14по Московской области
Сведенияолице,имеющемправобездоверенностидействоватьотимениюридическоголица		
10.	Фамилия Имя Отчество	ИОНОВ ВЯЧЕСЛАВАЛЕКСАНДРОВИЧ
11.	ИНН	771523352700
12.	СНИЛС	031-683-77255
13.	Должность	ГЕНЕРАЛЬНЫЙДИРЕКТОР
Сведения об уставном капитале		
14.	Вид	УСТАВНЫЙКАПИТАЛ

15.	Размер (в рублях)	10000
Сведения об участниках/учредителях юридического лица		
16.	Фамил ия Имя Отчест во	ОБЩЕСТВОСОГРАНИЧЕННО ЙОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ"МО СКОВСКИЙ ЗАВОДКРОВЕЛЬНЫХМАТЕР ИАЛОВ"

17.	ИНН	7734695101
18.	Номинальнаястоимостьдоли(в рублях)	10000
19.	Размердоли(впроцентах)	100
Сведенияобучетевналоговоморгане		
20.	ИННюридическоголицА	5003131635
21.	КППюридическоголицА	500301001
22.	Датапостановки научетвналоговом органе	25.12.2018
23.	Сведения о налоговом органе, вкотором юридическое лицо состоит(для юридических лиц,прекратившихдеятельность-состояло)научете	Межрайонная инспекция Федеральнойналоговойслужбы№14по Московскойобласти
Сведенияорегистрациивкачествестрахователяпообязательному пенсионномустрахованию		
24.	Регистрационныйномер	060002034588
25.	Датарегистрации	26.12.2018
26.	Наименование территориальногоорганаПенсионногофонда	Государственное учреждение – ГлавноеУправление Пенсионного фонда РФ №8Управление№4Ленинскийрайон Московскойобласти
Сведенияорегистрациивкачествестрахователяпообязательному социальномустрахованию		
27.	Регистрационныйномер	504202350050421
28.	Датарегистрации	26.12.2018
29.	Наименование исполнительногооргана Фонда социальногострахования	Филиал№42Государственного учреждения - Московского областногорегионального отделения Фондасоциального страхования РоссийскойФедерации
СведенияовидахэкономическойдеятельностипоОбщероссийскому классификаторувидовэкономическойдеятельности		
30.	Код и наименование видадеятельности	24.33 Производство профилей спомощьюхолоднойштамповкиил и гибки
Банковскиереквизиты		
31.	Наименованиебанка	ПАОСБЕРБАНК
32.	Корр.счет	30101810400000000225
33.	БИК	044525225
34.	Расчетныйсчет	40702810940000070511
Данныеокодахстатистики		
35.	ОКПО	35104227
36.	ОКАТО	46228501000
37.	ОКТМО	46628101001
38.	ОКОПФ	12300
39.	ОКФС	16

Информация по персоналу ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ»

№ п/п	Фамилия, имя,отчество	Дата рождения	Должность	Оклад,руб.	Количествдетейдля стандартноговычетаНДФЛ	ИНН/СНИЛС	Номербанковскогосчета	Дата приемана работу	Годовой доходс 01.01.2024г.
1.	ИоновВячеславАлександрович	31.03.1975	Генеральный директор	50000	2	771523352700/031-683-772 55	40817810343250010033БИКбанка044525225	25.12.2018	150000
2.	Макоева НатальяНиколаевна	10.05.1993	Главныйбухгалтер	45000	1	505000823631/001-757-764 38	40817810443250010030БИКбанка044525225	25.12.2018	135000
3.	ЗайцевЯрославСергеевич	01.10.1990	Мастер-оператор	42000	-	502919316135/198-280-267 12	40817810743250010031БИКбанка044525225	25.12.2018	126000

Заработнаяплатавыплачиваетсянабанковскиесчетаработников.

Факты хозяйственной жизни и входящие
документыООО«ТРАНСМЕТАЛЛ»
заапрель2024 г.

Расчетнаяведомостьза1половинуапреля2024г.

Номер по порядку	Табельный номер	Фамилия, инициалы	Должность (специальность, профессия)	Тарифная ставка (часовая, дневная) (оклад), руб.	Отработано дней (часов)		Начислено, руб.					Удержано и зачтено, руб.			Сумма, руб.		
							за текущий месяц (по видам оплат)				всего				задолженности		к выплате
					рабочих	выходных и праздничных	оклад			другие доходы в виде различных социальных и материальных благ		налог на доходы		всего	за организацией	за работником	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	001	Ионов В.А.	Генеральный директор	50000	11		24999,9				24999,9	2886		2886			22113,9
2	002	Макоева Н.Н.	гл. бухгалтер	45000	11		22499,9				22499,9	2743		2743			19756,9
3	003	Зайцев Я.С.	Мастер-оператор	42000	11		20999,9				20999,9	2730		2730			18269,9

Ведомость составил бухгалтер (должность) Макоева (личная подпись) Макоева Н.Н. (расшифровка подписи)

Пояснениякучетнойполитике
вООО«ТРАНСМЕТАЛЛ» на2024 год

1. Приобретениеизаготовлениематериаловвбухгалтерскомучетеотражаетсяприменениемсчета10«Материалы»,накоторомформируетсяфактическаясебестоимостьматериалови отражаетсяихдвижение.
2. ФСБУ6непримeняетсякосновнымсредствам,чьястоимостьнесущественнадляотражениявбухгалтерскойотчетности(несущественныеактивы). Затраты на приобретение, создание и улучшение таких активов признаютсярасходамипериода,вкоторомонипонесены.Кнесущественнымактиваморганизации относятся основные средства стоимостью за единицу до 100 000 руб.Стоимостнойлимитнепримeняетсядляобъектовнедвижимостиидляпроизводственного оборудования.
3. Начисление амортизации по объектам основных средств начинается с датыпризнанияобъектавучете.
4. Амортизацияпообъектамосновныхсредствпрекращаетначислятьсясмоментасписания объекта вучете.
5. Установлен способ начисления амортизации по всем группам основныхсредствлинейный.
6. АмортизацияповсемгруппамОСначисляетсяежемесячно.
7. Всоответствиисфедеральнымзаконодательствомострахованииотпроизводственного травматизма ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ» является страхователем иплательщикомвзносанаобязательноесоциальноестрахованиеотнесчастныхслучаевнапроизводствеипрофессиональныхзаболеваний-15класспрофессионального риска–1,7%.
8. Используетсяплановаясебестоимостьвыпускапродукции.
9. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются как в наличном, так и вбезналичномпорядке.Выдачаденежныхсредствподотчетикомпенсациядокументальноподтвержденныххозяйственныхрасходовбезналичнымспособомосуществляются по заявлению подотчетного лица с указанием в нем реквизитов,необходимыхдляперечисленияснасчетработника,открытыйвкредитнойорганизации,с применениемкакбанковскихкарт,используемыхврамкахзарплатного проекта, так и иных. Суточные при оплате командировочных расходоввыплачиваютсявразмере700руб.всутки.
10. Коммерческиеиуправленческиерасходыпризнаютсявсебестоимостипроданныхпродукции,товаров,работ,услугполностьювотчетномгодуихпризнаниявкачестверасходовпо обычным видамдеятельности
11. Существенной считается ошибка, которая приводит к изменению общейвеличины активов (пассивов), а также доходов (расходов) в отчетности более чем на5% либо приводит к изменению группы статей баланса или отчета о финансовыхрезультатах на сумму от 100 тыс. руб. включительно. Она исправляется записями вкорреспонденциисосчетом84«Нераспределеннаяприбыль(непокрытыйубыток)»сретроспективнымпересчетомпоказателей.
12. Организация представляет годовую бухгалтерскую отчетность по полнойформе,предусмотреннойвПриложенииN5ПриказаМинфинаРФот02.07.2010N66н. Если требуется раскрыть существенные события, сформировавшие показателиотчетности, то такое раскрытие в произвольной форме отражается в виде Поясненийкгодовойотчетности.

Положение
о системе оплаты труда и премированию работников
вООО «ТРАНСМЕТАЛЛ»на2024год

1. Оплату труда работникам производить по повременной системе согласноутверждённому штатномурасписанию.
2. Заработнуюплатуработникамвыплачивать2разавмесяц.
   – Заработнаяплатаза1половинумесяца-20-гочислакаждого месяца
   – Заработнаяплатаза2половину месяца-5 числаследующего месяца.
3. Заработная плата выдается через банк переводом на банковские счетасотрудников.

01.04.2024г.

Согласно**кредитномудоговору№1235/22от01апреля2024г.**ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ»получиловПАОСбербанкнапополнениеоборотныхсредстввсумме 4500000руб.на срок12месяцев.

Согласноусловиямдоговорапроцентызапользованиекредитомсоставляют10% вгод.Начислениеиуплата процентовпроизводится ежемесячно.

Оплата кредита – аннуитетными платежами 30-го числа каждого месяца.Реквизитыпогашения кредита:

ПАОСбербанк
к/сч301018104000000225

БИК044525225

Кредитныйсчет40702810100504856424
ИНН7707083893
КПП773601001

ИНН2310145391	КПП231001001	Сч. №	40702810603000007960
ПолучательООО«КнязьИгорь»			
Банкполучателя ПАО«Сберегательныйбанк»		БИК	044525225
		Сч. №	30101810400000000225

СЧЕТ№25от «01»апреля2024г.

Поставщик: ООО«Князь Игорь» ИНН 2310145391,КПП 231001001, 350020, КРАСНОДАРСКИЙКРАЙ,Г.КРАСНОДАР, УЛ.КРАСНАЯ, Д.180, ЛИТЕРА,ПОМЕЩ.48/2.

Заказчик:ООО"ТРАНСМЕТАЛЛ",ИНН5003131635,КПП500301001

Основание: договор 25от01.04.2024г.

№	Наименованиетовара	Единица	Количество	Цена	Сумма
1	Услугипоохранеобъектовнедвижимости	Нормо/час	250	99,00	24750,00
				Итого:БезНДС(20%):	24750,00
					-
				Всегокоплате:	24750,00

Всегонаименований 1,насумму 24750,00

Двадцать четыретысячи семьсот пятьдесятруб. 00

коп.Оплатавтечение 10рабочих днейсоднявыставлениясчета.

Руководитель_____хх_____(КаторжныйИ.Ю.) Бухгалтер____хх_____(ДенисоваА.А.)

ИНН7731339970	КПП773101001	Сч. №	40702810513500004694
ПолучательООО«ПРОЧНАЯСТАЛЬ»			
БанкполучателяТОЧКАПАОБАНКА"ФК ОТКРЫТИЕ"		БИК	044525999
		Сч. №	30101810845250000999

СЧЕТ№285/24от «05»апреля2024г.

Поставщик:ООО«Прочнаясталь»ИНН7731339970,КПП773101001,

121596,Г.Москва,ВН.ТЕР.Г. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГМОЖАЙСКИЙ,УЛ ГОРБУНОВА,Д. 2,СТР.3,ЭТАЖ 3,ПОМ/КОМII/43

Покупатель:ООО"ТРАНСМЕТАЛЛ",ИНН5003131635,КПП500301001

Основание:договор108от02.04.2024г.

№	Наименованиетовара	Единица	Количество	Цена	Сумма
1	Рулоннаяоцинкованнаясталь0,45х1250	т	37	65825,00	2 435525,00
				Итого:	2 435525
				НДС сверху (20%):	487 105
				Всего коплате:	2 922630

Всегонаименований1,насумму2922630руб.

Два миллиона девятьсот двадцать две тысячи шестьсот тридцать руб. 00

коп.Оплатавтечение5рабочих дней содня выставления счета.

Руководитель_____ххх_____(Шиянов В.А.) Бухгалтер____ххх_____(ТимошкинаА.О)

Универсальный передаточныйдокумент

Счет-фактура№11от07апреля2024 г.(1)
Исправление№ _____от_____(1а)

Приложение № 1кпостановлениюПравительстваРоссийскойФедерации от26июня2011г.№1137

Продавец ООО«Некст» (2)
Адрес 601900,Владимирскаяобласть,городКовров,ул.Труда,д.4к.99 (2а)
ИНН/КППпродавца ИНН3305050795/КПП330501001 (2б)
Грузоотправительиегоадрес ООО«Некст»601900,Владимирскаяобласть,городКовров,ул.Труда,д.4к.99
(3)Грузополучательиегоадрес
ООО"ТРАНСМЕТАЛЛ"142701,МОСКОВСКАЯОБЛАСТЬ,Г.ВИДНОЕ,УЛ.ЗАВИДНАЯ,Д.17,ПОМЕЩ.2,КАБИНЕТ24 (4)

Статус: 1

1 – счет-фактура ипередаточныйдокумент

(акт)
2 –передаточный

Кплатежно-расчетному документу №_____от_____ (5)

документ(акт)

Покупатель ООО"ТРАНСМЕТАЛЛ" (6)
Адрес 142701,МОСКОВСКАЯОБЛАСТЬ,Г.ВИДНОЕ, УЛ.ЗАВИДНАЯ,Д. 17,ПОМЕЩ.2,КАБИНЕТ24 (6а)
ИНН/КППпокупателя 5003131635/500301001 (6б)
Валюта:наименование,код Руб. (7)

№п/п	Код товара/работ,услуг	Наименование товара(описание выполненных работ,оказанных услуг),имущественного права	Единицаизмерения		Количество (объем)	Цена(тариф) заединицуизмерения	Стоимость товаров(работ, услуг),имущественных прав безналога– всего	Втомчислесуммаакциза	Налоговаяставка	Сумманалога,предъявляемаяпокупателю	Стоимостьтоваров (работ,услуг) ,имущественныхправ с налогом - всего	Страна происхождениятовара		Номерта моженнойдекларации
			код	условное обозначение(национальное)								Цифровойкод	Краткоенаименование	
А	Б	1	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11
1.		Фронтальный СтеллажStandartКХН-7,71(Срокполезногоиспользования–		шт	1	124624,00	124624,00		20	24924,80	149356,80		Россия	

		60месяцев)												
2.		Доставка ФронтальныйСтеллажStandartКХН-7,71				5000,00	5000,00		20	1000,00	6000,00			
		Всегокоплате					129624,00	X		25924,80	155548,80			

Документ составленна1 _____листах

Руководительорганизации илииноеуполномоченноелицо _____xx_____ СмирновА.В
(подпись) (ф.и.о.)

Главныйбухгалтер илииноеуполномоченноелицо _____xx_____ ГаврюшинаИ.Ю.
(подпись) (ф.и.о.)

Индивидуальныйпредприниматель _____ _____
(подпись) (ф.и.о.)

_____
(реквизитысвидетельстваогосударственнойрегистрациииндивидуальногопредпринимателя)

Основаниепередачи(сдачи)/получения(приемки) договор№11от07.04.2024. [8]
(договор;доверенностьидр.)

Данныеотранспортировкеигрузе _____ [9]
(транспортнаянакладная,поручениеэкспедитору,экспедиторская/складскаяраспискаидр./массанетто/бруттогруза,еслинеприведеныссылкинатранспортныедокументы,содержащиеэтисведения)

Товар(груз)передал/услуги,результатыработ,правасдал [10]

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (ф.и.о)

Товар(груз)получил/услуги,результатыработ,праваприняв [15]

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (ф.и.о)

Датаотгрузки,передачи(сдачи) «07»апреля2024г. [11]

Датаполучения(приемки) «_____»_____20_____г. [16]

Иныесведенияоботгрузке,передаче

_____

(ссылкинанеотъемлемыеприложения,сопутствующиедокументы,иныедокументыит.п.) [12]

Ответственныйзаправильностьоформлениясфактахозяйственнойжизни

_____бухгалтер_____ _____хх_____ _____ГаврюшинаИ.Ю [13]

(должность) (подпись) (ф.и.о)

Наименование экономического субъекта – составителя документа (в т.ч. комиссионера /агента)

ООО«Некст» [14]

(можетнезаполнятьсяприпроставлениипечативМ.П.,можетбытьуказанИНН/КПП)

М.П.

Иныесведенияополучении,приемке

_____

(информацияоналичии/отсутствиипретензии;ссылкинанеотъемлемыеприложения,идругиедокументыит.п.)

Ответственныйзаправильностьоформлениясфактахозяйственнойжизни [17]

_____ _____ _____ [18]

(должность) (подпись) (ф.и.о)

Наименованиеэкономическогосубъекта–составителядокумента

_____

(можетнезаполнятьсяприпроставлениипечативМ.П.,можетбытьуказанИНН/КПП)

М.П. [19]

ИНН3305050795	КПП330501001	Сч. №	40702810506380102749
ООО«Некст»			
Банк получателя ТОЧКА ПАО БАНКА "ФКОТКРЫТИЕ"		БИК	044525999
		Сч. №	30101810845250000999

СЧЕТ№11от«08»апреля2024г.

Поставщик: ООО «Некст» ИНН 3305050795,КПП 330501001, 601900, Владимирская область,городКовров, ул. Труда, д.4 к.99

Покупатель:ООО"ТРАНСМЕТАЛЛ",ИНН5003131635,КПП500301001

Основание:договор21от04.04.2024г.

	Наименованиетовара	**Единица**	**Коли-чество**	**Цена**	**Сумма**
1	Фронтальный СтеллажStandart КХН-7,71(Срокполезногоиспользования–60месяцев)	шт	1	124624,00	124624,00
2	Доставка Фронтальный Стеллаж Stand artКХН-7,71			5000,00	5000,00
				Итого:НДСсверху(20%):Всегокоплате:	129624,00
					25924,80
					155548,80

Всегонаименований1,насумму155548,80

Сто пятьдесят пять тысячпятьсотсорок восемьруб. 80

коп.Оплатавтечение3рабочихднейсоднявыставлениясчета.

Руководитель_____*ххх*_____(СмирновА.В.) Бухгалтер____*ххх*_____(ГаврюшинаИ.Ю.)

Универсальный передаточныйдокумент

Счет-фактура№11от07апреля2024 г.(1)
Исправление№ _____от_____(1а)

Приложение № 1кпостановлениюПравительстваРоссийскойФедерации от26июня2011г.№1137

Продавец ООО«Некст» (2)
Адрес 601900,Владимирскаяобласть,городКовров,ул.Труда,д.4к.99 (2а)
ИНН/КППпродавца ИНН3305050795/КПП330501001 (2б)
Грузоотправительиегоадрес ООО«Некст»601900,Владимирскаяобласть,городКовров,ул.Труда,д.4к.99
(3)Грузополучательиегоадрес
ООО"ТРАНСМЕТАЛЛ"142701,МОСКОВСКАЯОБЛАСТЬ,Г.ВИДНОЕ,УЛ.ЗАВИДНАЯ,Д.17,ПОМЕЩ.2,КАБИНЕТ24 (4)

Статус: 1

3 – счет-фактура ипередаточныйдокумент

(акт)
4 –передаточный

Кплатежно-расчетному документу №_____от_____ (5)

документ(акт)

Покупатель ООО"ТРАНСМЕТАЛЛ" (6)
Адрес 142701,МОСКОВСКАЯОБЛАСТЬ,Г.ВИДНОЕ, УЛ.ЗАВИДНАЯ,Д. 17,ПОМЕЩ.2,КАБИНЕТ24 (6а)
ИНН/КППпокупателя 5003131635/500301001 (6б)
Валюта:наименование,код Руб. (7)

№п/п	Код товара/работ,услуг	Наименование товара(описание выполненных работ,оказанных услуг),имущественного права	Единицаизмерения		Количество (объем)	Цена(тариф) заединицуизмерения	Стоимость товаров(работ, услуг),имущественных прав безналога– всего	Втомчислесуммаакциза	Налоговаяставка	Сумманалога,предъявляемаяпокупателю	Стоимостьтоваров (работ,услуг) ,имущественныхправ с налогом - всего	Страна происхождениятовара		Номерта моженнойдекларации
			код	условное обозначение(национальное)								Цифровойкод	Краткоенаименование	
А	Б	1	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11
1.		Фронтальный СтеллажStandartКХН-7,71(Срокполезногоиспользования–		шт	1	124624,00	124624,00		20	24924,80	149356,80		Россия	

		60месяцев)												
2.		Доставка ФронтальныйСтеллажStandartКХН-7,71				5000,00	5000,00		20	1000,00	6000,00			
		Всегокоплате					129624,00	X		25924,80	155548,80			

Документ составленна1 _____листах

Руководительорганизации илииноеуполномоченноелицо _____xx_____ СмирновА.В
(подпись) (ф.и.о.)

Главныйбухгалтер илииноеуполномоченноелицо _____xx_____ ГаврюшинаИ.Ю.
(подпись) (ф.и.о.)

Индивидуальныйпредприниматель _____ _____
(подпись) (ф.и.о.)

_____
(реквизитысвидетельстваогосударственнойрегистрациииндивидуальногопредпринимателя)

Основаниепередачи(сдачи)/получения(приемки) договор№11от07.04.2024. [8]
(договор;доверенностьидр.)

Данныеотранспортировкеигрузе _____ [9]
(транспортнаянакладная,поручениеэкспедитору,экспедиторская/складскаярасписка и др./массанетто/бруттогруза,еслинеприведеныссылкинатранспортныедокументы,содержащиеэтисведения)

Товар(груз)передал/услуги,результатыработ,правасдал [10]

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (ф.и.о)

Товар(груз)получил/услуги,результатыработ,праваприняв [15]

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (ф.и.о)

Датаотгрузки,передачи(сдачи) «07»апреля2024г. [11]

Датаполучения(приемки) «_____»_____20_____г. [16]

Иныесведенияоботгрузке,передаче

_____

(ссылкинанеотъемлемыеприложения,сопутствующиедокументы,иныедокументыит.п.) [12]

Ответственныйзаправильностьоформлениясфактахозяйственнойжизни

_____бухгалтер_____ _____хх_____ _____ГаврюшинаИ.Ю [13]

(должность) (подпись) (ф.и.о)

Наименование экономического субъекта – составителя документа (в т.ч. комиссионера /агента)

ООО«Некст» [14]

(можетнезаполнятьсяприпроставлениипечативМ.П.,можетбытьуказанИНН/КПП)

М.П.

Иныесведенияополучении,приемке

_____

(информацияоналичии/отсутствиипретензии;ссылкинанеотъемлемыеприложения,идругиедокументыит.п.)

Ответственныйзаправильностьоформлениясфактахозяйственнойжизни [17]

_____ _____ _____ [18]

(должность) (подпись) (ф.и.о)

Наименованиеэкономическогосубъекта–составителядокумента

_____

(можетнезаполнятьсяприпроставлениипечативМ.П.,можетбытьуказанИНН/КПП)

М.П. [19]

06.04.2024г.

ВпроизводствоотпущенаРулоннаяоцинкованнаясталь0,45х1250-37т.

16.04.2024г.

Полученынаскладизпроизводства

Наименованиепродукта	Ед.изм.	Плановая себестоимость	Количество
ПрофнастилС-8	м2	190,00	?

Выходпродукции:из1тоннырулоннойсталивыход270м^{2}профнастиламаркиС-8(1000кг/3,7 кг/м^2)

27.04.2024г.

Выставлен счет ООО «Неопак».Договор1 от27.04.2024 г.

Предоплата30%.

Продукция	Ед.изм.	Количество	Цена за единицу продукции,безНДС 20%
ПрофнастилС-8	м2	2000	490,00

Карточкаорганизации

Полноеназвание	Обществосограниченнойответственностью «Неопак»
Краткоеназвание	ООО«Неопак»
Юридическийадрес:	Московская обл., г. Щёлково, д. Богословостр.7 пом. 1
Почтовыйадрес:	Московская обл., г. Щёлково, д. Богословостр.7 пом. 1
ИНН/КПП	5050137553 /505001001
Расчетныйсчет	40702810804000003895ПАО «Промсвязьбанк»г.Москва
БИК	044525555
Корсчет	30101810400000000555

Актвыполненныхработ№47 от26апреля2024г.

Исполнитель: ООО«Князь Игорь» ИНН 2310145391,КПП 231001001, 350020,КРАСНОДАРСКИЙКРАЙ,Г.КРАСНОДАР,УЛ.КРАСНАЯ,Д.180,ЛИТЕРА,ПОМЕЩ.48/2..

Заказчик:ООО"ТРАНСМЕТАЛЛ",ИНН5003131635,КПП500301001

Основание: договор 25от01.04.2024г.

№	Наименованиеуслуг	Единица	Кол и-чест во	Цена	Сумма
1	Оказание услуг по охране объектовнедвижимости	Нормо/час	250	99,00	24750,00
				Итого:	24750,00
				НДС(20%):	-
				Всегокоплате:	24750,00

Всегонаименований 1,насумму 24750,00

Двадцатьчетыретысячисемьсотпятьдесятруб.00коп.

Вышеперечисленные работы (услуги) выполнены полностью и в срок. Заказчикпретензийпообъему,качествуисрокамоказанияуслугпретензийнеимеет.

Исполнитель

ООО«КнязьИгорь»

_____хх_____.КаторжныйИ.Ю.

Заказчик

ООО"ТРАНСМЕТАЛЛ»

_____В.А. Ионов

Реестр операций по расчетному счету40702810940000070511ООО«ТРАНСМЕТАЛЛ» заапрель2024г.

Номер документа/дата	Код операции	БИК банка-корреспондента	Кому/от кого	Дебет	Кредит
за**01-30апреля2024_г.**					
496/ 02.04.2024	03	044525225	КредитныесредстваотПАОСбербанк,г.Москва		4 500 000,00
10.04.2024		044525225	ООО«ПРОЧНАЯСТАЛЬ»	2 922 630,00	
10.04.2023		044525225	ООО«КнязьИгорь»	24750,00	
11.04.2024		048073601	ООО«Некст»	155548,80	
19.04.2024		044525225	Заработная плата	60140	
348/ 29.04.2024	03	044525555	Частичнаяоплатаот ООО «Неопак» посчетуот 27.04.2024г.		352800,00

Приложение Б к образцам задания

Данные к образцу задания модуля 2

ВЫПИСКА
изЕдиногогосударственногореестраюридическихлиц

Настоящаявыпискасодержитсведенияоюридическомлице

ОБЩЕСТВОСОГРАНИЧЕННОЙОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ"ТРАНСМЕТАЛЛ"

№п/п	Наименованиепоказателя	Значениепоказателя
1.	2.	3.
Наименование		
1.	Полноенаименование	ОБЩЕСТВОСОГРАНИЧЕННОЙОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ"ТРАНСМЕТАЛЛ"
2.	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛзаписи, содержащей указанныесведения	1185027032211 25.12.2018
3.	Сокращенноенаименование	ООО"ТРАНСМЕТАЛЛ"
	Местонахожденияиадресюридическогоолица	
4.	Местонахожденияюридическогоолица	МОСКОВСКАЯОБЛАСТЬ,Г.ВИДНОЕ
5.	Адресюридическогоолица	142701,МОСКОВСКАЯОБЛАСТЬ,Г.ВИДНОЕ, УЛ. ЗАВИДНАЯ, Д. 17,ПОМЕЩ.2
Сведенияорегистрации		
6.	Способобразования	Созданиеюридическогоолица
7.	ОГРН	1185027032211
8.	Датарегистрации	25.12.2018
Сведенияорегистрирующеморганепоместунахожденияюридическогоолица		
9.	Наименованиерегистрирующегооргана	Межрайонная инспекция Федеральнойналоговойслужбы№14по Московской области
Сведенияолице,имеющемправобездоверенностидействоватьотименюридическогоолица		
10.	ФамилияИмяОтчество	ИОНОВ ВЯЧЕСЛАВАЛЕКСАНДРОВИЧ
11.	ИНН	771523352700
12.	СНИЛС	031-683-77255
13.	Должность	ГЕНЕРАЛЬНЫЙДИРЕКТОР
Сведенияобуставномкапитале		
14.	Вид	УСТАВНЫЙКАПИТАЛ

15.	Размер(врублях)	10000
Сведенияобучастниках/учредителяхюридическоголица		
16.	Фамил ияИмя Отчест во	ОБЩЕСТВОСОГРАНИЧЕННО ЙОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ"МО СКОВСКИЙЗАВОД

		КРОВЕЛЬНЫХМАТЕРИАЛОВ"
17.	ИНН	7734695101
18.	Номинальнаястоимостьдоли(в рублях)	10000
19.	Размердоли(впроцентах)	100
Сведенияобучетевналоговоморгане		
20.	ИННюридическоголицА	5003131635
21.	КППюридическоголицА	500301001
22.	Датапостановки научетвналоговом органе	25.12.2018
23.	Сведения о налоговом органе, вкотором юридическое лицо состоит(для юридических лиц,прекратившихдеятельность-состояло)научете	Межрайонная инспекция Федеральнойналоговойслужбы№14по Московскойобласти
Сведенияорегистрациивкачествестрахователяпообязательному пенсионномустрахованию		
24.	Регистрационныйномер	060002034588
25.	Датарегистрации	26.12.2018
26.	Наименование территориальногоорганаПенсионногофонда	Государственное учреждение – ГлавноеУправление Пенсионного фонда РФ №8Управление№4Ленинскийрайон Московскойобласти
Сведенияорегистрациивкачествестрахователяпообязательному социальномустрахованию		
27.	Регистрационныйномер	504202350050421
28.	Датарегистрации	26.12.2018
29.	Наименование исполнительногооргана Фонда социальногострахования	Филиал№42Государственного учреждения - Московского областногорегионального отделения Фондасоциального страхования РоссийскойФедерации
СведенияовидахэкономическойдеятельностипоОбщероссийскому классификаторувидовэкономическойдеятельности		
30.	Код и наименование видадеятельности	24.33Производствопрофилейс помощью холодной штамповки илигибки
Банковскиереквизиты		
31.	Наименованиебанка	ПАОСБЕРБАНК
32.	Корр.счет	30101810400000000225
33.	БИК	044525225
34.	Расчетныйсчет	40702810940000070511
Данныеокодахстатистики		
35.	ОКПО	35104227
36.	ОКАТО	46228501000
37.	ОКТМО	46628101001
38.	ОКОПФ	12300
39.	ОКФС	16

Остаткипосчетамна31.03.2023г.

№ счета	Названиесчета	Сумма,руб.
10.01	Сырьеиматериалы	789 900,00
	Рулоннаяоцинкованнаясталь0,45х125012тпоцене65825,00	
43	Готоваяпродукция	750 000,00
	Профнастил С-83750м^{2}по200 руб.	
80.09	Уставныйкапитал	10 000,00
	Учредитель–ИоновВячеславАлександрович	10 000,00
99.01	Прибылииубытки	1 529 900,00

ИнформацияпоперсоналуООО«ТРАНСМЕТАЛЛ»

№ п/п	Фамилия, имя,отчество	Дата рождения	Должность	Оклад,руб.	Количество детей для стандартного вычета НДФЛ	ИНН/СНИЛС	Номербанковскогосчета	Дата приемана работу	Годовой доход с01.01.2024г.
1	ИоновВячеславАлександрович	31.03.1975	Генеральный директор	50000	2	771523352700/031-683-772 55	40817810343250010033 БИКбанка044525225	25.12.2018	150000
2	Макоева НатальяНиколаевна	10.05.1993	Главный бухгалтер	45000	1	505000823631/001-757-764 38	40817810343250010033 БИКбанка044525225	25.12.2018	135000
3	ЗайцевЯрославСергеевич	01.10.1990	Мастер-оператор	42000	-	502919316135/198-280-267 12	40817810443250010030 БИКбанка044525225	25.12.2018	126000

Заработнаяплатавыплачиваетсянабанковскиесчетаработников.

Унифицированная форма № Т-13
Утверждена Постановлением Госкомстата
России от 05.01.2004 № 1

	Код
Форма по ОКУД	0301008
по ОКПО	

ООО «Трансметалл»
(наименование организации)

(структурное подразделение)

Номер документа	Дата составления
8	30.04.2024

Отчетный период с	по
16.04.2024	30.04.2024

ТАБЕЛЬ учета рабочего времени

Номер по порядку	Фамилия, инициалы, должность (специальность, профессия)	Табельный номер	Отметки о явках и неявках на работу по числам месяца																Отработано за половину месяца (I, II)	Отработано за месяц	Данные для начисления заработной платы по видам и направлениям затрат: код вида оплаты / корреспондирующий счет						Неявки по причинам			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Х									код	дни (часы)	код	дни (часы)
			16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	дни / часы		код вида оплаты	корреспондирующий счет	дни (часы)	код вида оплаты	корреспондирующий счет	дни (часы)				
1	2	3	4																5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
1	Ионов Вячеслав Александрович, Генеральный директор																	Х		11	2000	26	11							
																		Х	0											
			Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Х	11	88										
			8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	Х	88											
2	Макоева Наталья Николаевна, Главный бухгалтер																	Х		11	2000	26	11							
																		Х	0											
			Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Х	11	88										
			8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	Х	88											
3	Зайцев Ярослав Сергеевич, Мастер-оператор																	Х		4	2000	20	4				ОТ	9		
																		Х	0											
			Я	Я	Я	Я	В	В	ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	Х	4	32										
			8	8	8	8												Х	32											

Ответственное лицо Главный бухгалтер (должность) Х (личная подпись) Макоева Н.Н. (расшифровка подписи)

Руководитель структурного подразделения Генеральный директор (должность) Х (личная подпись) Ионов В.А. (расшифровка подписи) "30" апреля 20 24 г.

Работник кадровой службы Главный бухгалтер (должность) Х (личная подпись) Макоева Н.Н. (расшифровка подписи) "30" апреля 20 24 г.

Обозначениявтабелеучетарабочеговремени:

Я (01) — явился на работу и работал в дневное время;Н (02) — работалвночноевремя;

РВ (03) — вышел на работу в праздник или выходной, в том числе применяется, если сотрудник вышел на работу внерабочиедни,объявленные из-закоронавируса;

С(04)—трудилсясверхурочно.

К(06)—работникбылвкомандировке;

ОТ(09)—вежегодномосновномоплачиваемомотпуске;

ОД(10)—вежегодномдополнительномоплачиваемомотпуске;

Б(19)—болел,втомчисленаходитсянасамоизоляциивсвязисэпидемиейкоронавируса,пособиеназначается;Т (20) —болел,пособие не назначается;

ДО(16)—вотпускезасвойсчетсразрешенияработодателя;

ОЗ(17)—вотпускезасвойсчетвслучаях, предусмотренныхзаконодательством

Расчетнаяведомостьза1половинуапреля2024г.

Номер по порядку	Табельный номер	Фамилия, инициалы	Должность (специальность, профессия)	Тарифная ставка (часовая, дневная) (оклад), руб.	Отработано дней (часов)		Начислено, руб.					Удержано и зачтено, руб.			Сумма, руб.		
							за текущий месяц (по видам оплат)				всего				задолженности		к выплате
					рабочих	выходных и праздничных	оклад			другие доходы в виде различных социальных и материальных благ		налог на доходы		всего	за организацией	за работником	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	001	Ионов В.А.	Генеральный директор	50000	11		24999,9				24999,9	2886		2886			22113,9
2	002	Макоева Н.Н.	гл. бухгалтер	45000	11		22499,9				22499,9	2743		2743			19756,9
3	003	Зайцев Я.С.	Мастер-оператор	42000	11		20999,9				20999,9	2730		2730			18269,9

Ведомость составил бухгалтер (должность) Макоева (личная подпись) Макоева Н.Н. (расшифровка подписи)

	Код
ФормапоОКУД	03010 05
поОКПО	

ООО"ТРАНСМЕТАЛЛ"
(наименованиеорганизации)

Номердокумента	Датасоставления
5	**16.04.2024**

ПРИКАЗ
(распоряжение)
опредоставленииотпускаработнику

Предоставитьотпуск

Табельныйномер
003

ЗайцевуЯрославуСергеевичу
(фамилия,имя,отчество)

производство
(структурноеподразделение)

Мастер-оператор
(должность(специальность,профессия))

запериодработыс “01” апреля 2023 г. по “31” марта 2024 г.

А.ежегодныйосновнойоплачиваемыйотпускна 14 календарныхдней

с “22” апреля 2024 г по “06” мая 2024 г.

и(или)

Б.----------
(ежегодныйдополнительныйоплачиваемыйотпуск,учебный,безсохранениязаработнойплатыидругие(указать))

на ---------- календарныхдней

с“ ” 20 г. по “ ” 20 г.

В.Всегоотпускна 14 календарныхдней

с “22” апреля 2024 г по “06” мая 2024 г.

Руководительорганизации директор (должность) *xx* (личнаяподпись) ИоновВ.А (расшифровкаподписи)

Сприказом(распоряжением)работникознакомлен *Зайцев* (личнаяподпись) “16” апреля 2024 г.

Пояснениянопо начислениямза расчетныйпериод:

№ п/п	Фамилия, имя,отчество	Месяц	За отработанноевремя
1	ЗайцевЯрославСергеевич	Март2024	42000
		Февраль2024	42000
		Январь2024	42000
		Декабрь2023	42000
		Ноябрь2023	42000
		Октябрь2023(отпуск14дней)	26100
		Сентябрь2023(больничный5дней)	31400
		Август2023	42000
		Июль2023	42000
		Июнь2023	42000
		Май2023	42000
		Апрель2023	42000

30.04.2024г.

ОтгруженапродукцияпоДоговору1от27.04.2024г..

Продукция	Ед.изм.	Количество	Цена за единицупродукции,безНДС20%
ПрофнастилС-8	М2	2000	490,00

Карточкаорганизации

Организация	ООО«Неопак»
Юридическийадрес:	Московскаяобл.,г.Щёлково,д.Богословостр.7 пом. 1
ИНН/КПП/ОГРН	5050137553 /505001001
Расчетныйсчет	40702810804000003895 ПАО «Промсвязьбанк»г.Москва
БИК	044525555
Корсчет	30101810400000000555

30.04.2024г.

Согласно**кредитномудоговору№1235/22от01апреля2024г.**ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ»погашенвПАОСбербанккредит.

Оплатакредита–аннуитетнымиплатежами30-гочислакаждогомесяца.

Реквизитыпогашениякредита:

ПАОСбербанк

к/сч30101810400000000225

БИК044525225

Кредитныйсчет40702810100504856424

ИНН7707083893/КПП773601001

Графикпогашениякредита №1235/22от01 апреля2024г.(выписка)

Дата	Сумма	Погашение основногодолга	Выплат апроцентов	Остаток
01.04.2024	0,00	0,00	0,00	4 500 000,00
30.04.2024	395 621,49	358 635,19	36 986,30	4 141 364,81

Реестр операций по расчетному счету 40702810940000070511ООО«ТРАНСМЕТАЛЛ»заапрель2024 г.

Номер документа/дата	Код операции	БИК банка-корреспондента	Кому/от кого	Дебет	Кредит
за 30 апреля2024_г._					
301/ 30.04.2024	03	044525225	Услугибанка за ведение счета		2500,00
302/30.04.2 024		044525225	Погашениекредитапо договору№1235/22от01 апреля 2024 г.		395621,49

ПриложениеВкобразцамзадания

Данные к образцу задания модуля 3

ВЫПИСКА
изЕдиногогосударственногореестраюридическихлиц

Настоящаявыпискасодержитсведенияоюридическомлице
ОБЩЕСТВОСОГРАНИЧЕННОЙОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ"ТРАНСМЕТАЛЛ"

№п/п	Наименованиепоказателя	Значениепоказателя
1.	2.	3.
Наименование		
1.	Полноенаименование	ОБЩЕСТВОСОГРАНИЧЕННОЙОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ"ТРАНСМЕТАЛЛ"
2.	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛзаписи, содержащей указанныесведения	1185027032211 25.12.2018
3.	Сокращенноенаименование	ООО"ТРАНСМЕТАЛЛ"
	Местонахожденияиадресюридическоголица	
4.	Местонахожденияюридическоголица	МОСКОВСКАЯОБЛАСТЬ,Г.ВИДНОЕ
5.	Адресюридическоголица	142701,МОСКОВСКАЯОБЛАСТЬ,Г.ВИДНОЕ, УЛ. ЗАВИДНАЯ, Д. 17,ПОМЕЩ.2
Сведенияорегистрации		
6.	Способобразования	Созданиеюридическоголица
7.	ОГРН	1185027032211
8.	Датарегистрации	25.12.2018
Сведенияорегистрирующеморганепоместунахожденияюридическоголица		
9.	Наименованиерегистрирующегооргана	Межрайонная инспекция Федеральнойналоговойслужбы№14по Московской области
Сведенияолице,имеющемправобездоверенностидействоватьотименияюридическоголица		
10.	ФамилияИмяОтчество	ИОНОВ ВЯЧЕСЛАВАЛЕКСАНДРОВИЧ
11.	ИНН	771523352700
12.	СНИЛС	031-683-77255
13.	Должность	ГЕНЕРАЛЬНЫЙДИРЕКТОР
Сведенияобуставномкапитале		

14.	Вид	УСТАВНЫЙКАПИТАЛ
15.	Размер(врублях)	10000
Сведенияобучастниках/учредителяхюридическоголица		
16.	Фамилияи Имя Отчество	ОБЩЕСТВОСОГРАНИЧЕННОЙОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ"МОСКОВСКИЙ ЗАВОДКРОВЕЛЬНЫХМАТЕРИАЛОВ"

17.	ИНН	7734695101
18.	Номинальнаястоимостьдоли(в рублях)	10000
19.	Размердоли(впроцентах)	100
Сведенияобучетевналоговоморгане		
20.	ИННюридическоголицА	5003131635
21.	КППюридическоголицА	500301001
22.	Датапостановки научетвналоговом органе	25.12.2018
23.	Сведения о налоговом органе, вкотором юридическое лицо состоит(для юридических лиц,прекратившихдеятельность-состояло)научете	Межрайонная инспекция Федеральнойналоговойслужбы№14по Московскойобласти
Сведенияорегистрациивкачестве страхователяпообязательномупенсионному страхованию		
24.	Регистрационныйномер	060002034588
25.	Датарегистрации	26.12.2018
26.	Наименование территориальногоорганаПенсионногофонда	Государственное учреждение – ГлавноеУправление Пенсионного фонда РФ №8Управление№4Ленинскийрайон Московскойобласти
Сведенияорегистрациивкачествестрахователяпообязательномусоциальному страхованию		
27.	Регистрационныйномер	504202350050421
28.	Датарегистрации	26.12.2018
29.	Наименование исполнительногооргана Фонда социальногострахования	Филиал№42Государственного учреждения - Московского областногорегионального отделения Фондасоциального страхования РоссийскойФедерации
СведенияовидахэкономическойдеятельностипоОбщероссийскому классификаторувидовэкономическойдеятельности		
30.	Код и наименование видадеятельности	24.33 Производство профилей спомощьюхолоднойштамповкиил и гибки
Банковскиереквизиты		
31.	Наименованиебанка	ПАОСБЕРБАНК
32.	Корр.счет	30101810400000000225
33.	БИК	044525225
34.	Расчетныйсчет	40702810940000070511
Данныеокодахстатистики		
35.	ОКПО	35104227
36.	ОКАТО	46228501000
37.	ОКТМО	46628101001
38.	ОКОПФ	12300
39.	ОКФС	16

РеквизитыдляуплатыЕдиногоналоговогоплатежа:

ИННполучателя	7727406020
КППполучателя	770801001
Наименованиебанкаполучателясредств	ОТДЕЛЕНИЕ ТУЛА БАНКА РОССИИ//УФКпоТульскойобласти,г.Тула
БИКбанкаполучателясредств(БИКТОФК)	017003983
№счетабанкаполучателясредств(номер банковского счета, входящего всоставединогоказначейскогосчета)	40102810445370000059
Получатель	КазначействоРоссии(ФНСРоссии)
Номерказначейскогосчета	03100643000000018500
Код(УИП)	0
Назначениеплатежа	Единыйналоговыйплатеж
КБК	18201061201010000510

Реквизиты для уплаты страховых взносов по обязательному социальномустраховании от несчастныхслучаевнапроизводствеи профзаболеваний

Получатель:

УФКпог.Москве(ОтделениеФондапенсионногоисоциальногострахованияРоссийскойФедерациипог.МосквеиМосковскойобластил/с04734Ф73010)

Сокращенное название: ОСФР ПО Г. МОСКВЕ И МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИИНН7703363868

КПП772501001

ОКТМО45915000

Номерсчетаполучателя03100643000000017300

НОМЕРСЧЕТАБАНКАполучателя:40102810545370000003

Банк получатель: ГУ Банка России по ЦФО//УФК по г.Москвег.МоскваБИК:004525988

ООО«ТРАНСМЕТАЛЛ»являетсястрахователемиплательщикомвзносанаобязательноесоциальноестрахованиеотнесчастныхслучаевнапроизводствеипрофессиональныхзаболеваний– 15класспрофессионального риска– 1,7%.

ПриложениеГкобразцамзадания

Данные к образцу задания модуля 5

ВЫПИСКА
изЕдиногогосударственногореестраюридическихлиц

Настоящаявыпискасодержитсведенияоюридическомлице
ОБЩЕСТВОСОГРАНИЧЕННОЙОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ"ТРАНСМЕТАЛЛ"

№п/п	Наименованиепоказателя	Значениепоказателя
1.	2.	3.
Наименование		
1.	Полноенаименование	ОБЩЕСТВОСОГРАНИЧЕННОЙОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ"ТРАНСМЕТАЛЛ"
2.	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛзаписи, содержащей указанныесведения	1185027032211 25.12.2018
3.	Сокращенноенаименование	ООО"ТРАНСМЕТАЛЛ"
	Местонахожденияиадресюридическоголица	
4.	Местонахожденияюридическоголица	МОСКОВСКАЯОБЛАСТЬ,Г.ВИДНОЕ
5.	Адресюридическоголица	142701,МОСКОВСКАЯОБЛАСТЬ,Г.ВИДНОЕ, УЛ. ЗАВИДНАЯ, Д. 17,ПОМЕЩ.2
Сведенияорегистрации		
6.	Способобразования	Созданиеюридическоголица
7.	ОГРН	1185027032211
8.	Датарегистрации	25.12.2018
Сведенияорегистрирующеморганепоместунахожденияюридическоголица		
9.	Наименованиерегистрирующегооргана	Межрайонная инспекция Федеральнойналоговой службы № 14 по Московскойобласти
Сведенияолице,имеющемправобездоверенностидействоватьотименияюридическоголица		
10.	ФамилияИмяОтчество	ИОНОВВЯЧЕСЛАВАЛЕКСАНДРОВИЧ
11.	ИНН	771523352700
12.	СНИЛС	031-683-77255
13.	Должность	ГЕНЕРАЛЬНЫЙДИРЕКТОР
Сведенияобуставномкапитале		
14.	Вид	УСТАВНЫЙКАПИТАЛ
15.	Размер(врублях)	10000
Сведенияобучастниках/учредителяхюридическоголица		

16.	Фамил ияИмя Отчест во	ОБЩЕСТВОСОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МОСКОВСКИЙЗАВОДКРОВЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ"
17.	ИНН	7734695101
18.	Номинальнаястоимостьдоли(в	10000

	рублях)	
19.	Размердоли(впроцентах)	100
Сведенияобучетевналоговоморгане		
20.	ИННюридическоголицаЗ	5003131635
21.	КППюридическоголица	500301001
22.	Датапостановки научетв налоговом органе	25.12.2018
23.	Сведения о налоговом органе, вкотором юридическое лицо состоит(дляюридических лиц, прекративших деятельность - состояло)научете	Межрайонная инспекция Федеральнойналоговойслужбы№14п оМосковскойобласти
Сведенияорегистрациивкачествестрахователяпообязательномупенсионному страхованию		
24.	Регистрационныйномер	060002034588
25.	Датарегистрации	26.12.2018
26.	Наименование территориальногоорганаПенси онногофонда	Государственное учреждение – ГлавноеУправление Пенсионного фонда РФ №8Управление№4Ленинскийрайон Московскойобласти
Сведенияорегистрациивкачествестрахователяпообязательномусоциальному страхованию		
27.	Регистрационныйномер	504202350050421
28.	Датарегистрации	26.12.2018
29.	Наименование исполнительногоорганаФонда социальногострахования	Филиал№42Государственногоучреждения - Московского областного региональногоотделения Фонда социального страхованияРоссийскойФедерации
СведенияовидахэкономическойдеятельностипоОбщероссийскому классификаторувидовэкономическойдеятельности		
30.	Кодинаименованиевида деятельности	24.33Производствопрофилейспомощью холоднойштамповкиилигибки
Банковскиереквизиты		
31.	Наименованиебанка	ПАОСБЕРБАНК
32.	Корр.счет	30101810400000000225
33.	БИК	044525225
34.	Расчетныйсчет	40702810940000070511
Данныеокодахстатистики		
35.	ОКПО	35104227
36.	ОКАТО	46228501000
37.	ОКТМО	46628101001
38.	ОКОПФ	12300
39.	ОКФС	16

Оборотно-сальдоваяведомостьза2023г.

Счет	Сальдонаначало периода		Обороты за период		Сальдо наконецпериода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01	69866509,97		10207651,66	755596,66	79318564,97	
02		20147603,14		17525286,40		37672889,54
08			9753480,33	9753480,33		
10	36053500,41		130312832,86	62708038,08	103658295,19	
19	597210,76		32776191,96	31912055,82	1461346,90	
20			146945614,06	146945614,06		
26			3072815,21	3072815,21		
41	15786265,78		2739169,16	5397499,07	13127935,87	
50	7050,00		145103550,56	145063162,53	47438,03	
51	267076,93		278426001,49	275005998,48	3687079,94	
57			6394500,00	6394500,00		
58	270007,15		119968797,92	119741436,67	497368,40	
60		70649460,58	334312695,14	276193006,05		12529771,49
60.01		73085108,68	255658084,83	197207239,07		14634262,92
60.02	2435648,10		78654610,31	78985766,98	2104491,43	
62	33611932,45		244522167,17	256654288,84	21479810,78	
62.01	36759074,45		200649561,49	212895545,16	24513090,78	
62.02		3147142,00	43872605,68	43758743,68		3033280,00
66		14305279,91	10606536,36	134589,74		3833333,29
66.01		14305279,91	10475657,37	3710,75		3833333,29
66.02			130878,99	130878,99		
67		17165000,00	34727810,00	148865518,17		131302708,17
67.03		17165000,00	34727810,00	148865518,17		131302708,17
68		21492,43	58190492,90	60644071,63		2475071,16
68.01		444463,33	2249340,19	2131767,24		326890,38
68.02		334467,74	40364477,84	40479780,44		449770,34
68.04	586281,00		116769,00	2028532,00		1325482,00
68.07	13813,00		162232,00	739105,96		563060,96
68.08	155484,00			107246,00	48238,00	
68.10	1860,64		140033,88		141894,52	
68.90			15157639,99	15157639,99		
69		952270,81	4371310,64	4172012,24		752972,41
69.01		104257,25	104257,25			
69.02		747952,19	747952,19			

69.03		80014,70	80014,70			
69.09			3255244,24	3976852,67		721608,43
69.11		20046,67	183842,26	195159,57		31363,98
70		685029,29	15397268,08	15042887,06		330648,27
71	2215244,47		17723453,44	19938697,91		
73			60791,98	17726,98	43065,00	
76		19680748,19	86242579,13	78116418,57		11554587,63
76.02			25620,00	25620,00		

Счет	Сальдонаначало периода		Обороты за период		Сальдо наконецпериода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
76.05	709880,86		11979317,57	16294655,90		3605457,47
76.07		20918563,66	66371255,17	53929227,67		8476536,16
76.41		40398,72	362720,26	364748,87		42427,33
76.AB	568333,33		7151372,79	7149872,79	569833,33	
76.BA			352293,34	352293,34		
80		10000,00				10000,00
84		14818947,57	274271,00			14544676,57
90			179866580,58	179866580,58		
90.01				179664069,68		179664069,68
90.02			147107045,78		147107045,78	
90.03			29944011,59		29944011,59	
90.07			1631755,59		1631755,59	
90.08			1183767,62		1183767,62	
90.09				202510,90		202510,90
91			25379210,56	25379210,56		
91.01				25379210,56		25379210,56
91.02			15034037,11		15034037,11	
91.09			10345173,45		10345173,45	
96		238966,00				238966,00
97			70500,00	31650,00	38850,00	
99			2231042,90	10345173,45		8114130,55
Итого	**158674797,92**	**158674797,92**	**1 899677315,09**	**1 899677315,09**	**223359755,08**	**223359755,08**

ПриложениеДкобразцамзадания

Данныекобразцузаданиямодуля6

ВЫПИСКА
изЕдиногогосударственногореестраюридическихлиц

Настоящаявыпискасодержитсведенияоюридическомлице
ОБЩЕСТВОСОГРАНИЧЕННОЙОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ"ТРАНСМЕТАЛЛ"

№п/п	Наименованиепоказателя	Значениепоказателя
1.	2.	3.
Наименование		
1.	Полноенаименование	ОБЩЕСТВОСОГРАНИЧЕННОЙОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ТРАНСМЕТАЛЛ"
2.	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛзаписи, содержащей указанныесведения	1185027032211 25.12.2018
3.	Сокращенноенаименование	ООО"ТРАНСМЕТАЛЛ"
	Местонахожденияиадресюридическоголица	
4.	Местонахожденияюридическоголица	МОСКОВСКАЯОБЛАСТЬ,Г.ВИДНОЕ
5.	Адресюридическоголица	142701,МОСКОВСКАЯОБЛАСТЬ,Г.ВИДНОЕ, УЛ. ЗАВИДНАЯ, Д. 17,ПОМЕЩ.2
Сведенияорегистрации		
6.	Способобразования	Созданиеюридическоголица
7.	ОГРН	1185027032211
8.	Датарегистрации	25.12.2018
Сведенияорегистрирующеморганепоместунахожденияюридическоголица		
9.	Наименованиерегистрирующегооргана	Межрайонная инспекция Федеральнойналоговойслужбы№14по Московской области
Сведенияолице,имеющемправобездоверенностидействоватьотимениюридическоголица		
10.	ФамилияИмяОтчество	ИОНОВВЯЧЕСЛАВАЛЕКСАНДРОВИЧ
11.	ИНН	771523352700
12.	СНИЛС	031-683-77255
13.	Должность	ГЕНЕРАЛЬНЫЙДИРЕКТОР
Сведенияобуставномкапитале		
14.	Вид	УСТАВНЫЙКАПИТАЛ

15.	Размер(врублях)	10000
Сведенияобучастниках/учредителяхюридическоголица		
16.	Фамил ияИмя Отчест во	ОБЩЕСТВОСОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МОСКОВСКИЙЗАВОДКРОВЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ"
17.	ИНН	7734695101
18.	Номинальнаястоимостьдоли(в	10000

	рублях)	
19.	Размердоли(впроцентах)	100
Сведенияобучетевналоговоморгане		
20.	ИННюридическоголицаЗ	5003131635
21.	КППюридическоголица	500301001
22.	Датапостановки научетвналоговом органе	25.12.2018
23.	Сведения о налоговом органе, вкотором юридическое лицо состоит(дляюридических лиц, прекративших деятельность - состояло)научете	Межрайонная инспекция Федеральнойналоговойслужбы№14п оМосковскойобласти
Сведенияорегистрациивкачестве страхователяпообязательномупенсионному страхованию		
24.	Регистрационныйномер	060002034588
25.	Датарегистрации	26.12.2018
26.	Наименование территориальногоорганаПенси онногофонда	Государственное учреждение – ГлавноеУправление Пенсионного фонда РФ №8Управление№4Ленинскийрайон Московскойобласти
Сведенияорегистрациивкачествестрахователяпообязательномусоциальному страхованию		
27.	Регистрационныйномер	504202350050421
28.	Датарегистрации	26.12.2018
29.	Наименование исполнительногоорганаФонда социальногострахования	Филиал№42Государственногоучреждения - Московского областного региональногоотделения Фонда социального страхованияРоссийскойФедерации
СведенияовидахэкономическойдеятельностипоОбщероссийскому классификаторувидовэкономическойдеятельности		
30.	Кодинаименованиевида деятельности	24.33Производствопрофилейспомощью холоднойштамповкиилигибки
Банковскиереквизиты		
31.	Наименованиебанка	ПАОСБЕРБАНК
32.	Корр.счет	30101810400000000225
33.	БИК	044525225
34.	Расчетныйсчет	40702810940000070511
Данныеокодахстатистики		
35.	ОКПО	35104227
36.	ОКАТО	46228501000
37.	ОКТМО	46628101001
38.	ОКОПФ	12300
39.	ОКФС	16

Оборотно-сальдоваяведомостьза2023г.

Счет	Сальдонаначало периода		Обороты за период		Сальдо наконецпериода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01	69866509,97		10207651,66	755596,66	79318564,97	
02		20147603,14		17525286,40		37672889,54
08			9753480,33	9753480,33		
10	36053500,41		130312832,86	62708038,08	103658295,19	
19	597210,76		32776191,96	31912055,82	1461346,90	
20			146945614,06	146945614,06		
26			3072815,21	3072815,21		
41	15786265,78		2739169,16	5397499,07	13127935,87	
50	7050,00		145103550,56	145063162,53	47438,03	
51	267076,93		278426001,49	275005998,48	3687079,94	
57			6394500,00	6394500,00		
58	270007,15		119968797,92	119741436,67	497368,40	
60		70649460,58	334312695,14	276193006,05		12529771,49
60.01		73085108,68	255658084,83	197207239,07		14634262,92
60.02	2435648,10		78654610,31	78985766,98	2104491,43	
62	33611932,45		244522167,17	256654288,84	21479810,78	
62.01	36759074,45		200649561,49	212895545,16	24513090,78	
62.02		3147142,00	43872605,68	43758743,68		3033280,00
66		14305279,91	10606536,36	134589,74		3833333,29
66.01		14305279,91	10475657,37	3710,75		3833333,29
66.02			130878,99	130878,99		
67		17165000,00	34727810,00	148865518,17		131302708,17
67.03		17165000,00	34727810,00	148865518,17		131302708,17
68		21492,43	58190492,90	60644071,63		2475071,16
68.01		444463,33	2249340,19	2131767,24		326890,38
68.02		334467,74	40364477,84	40479780,44		449770,34
68.04	586281,00		116769,00	2028532,00		1325482,00
68.07	13813,00		162232,00	739105,96		563060,96
68.08	155484,00			107246,00	48238,00	
68.10	1860,64		140033,88		141894,52	
68.90			15157639,99	15157639,99		
69		952270,81	4371310,64	4172012,24		752972,41
69.01		104257,25	104257,25			
69.02		747952,19	747952,19			

69.03		80014,70	80014,70			
69.09			3255244,24	3976852,67		721608,43
69.11		20046,67	183842,26	195159,57		31363,98
70		685029,29	15397268,08	15042887,06		330648,27
71	2215244,47		17723453,44	19938697,91		
73			60791,98	17726,98	43065,00	
76		19680748,19	86242579,13	78116418,57		11554587,63
76.02			25620,00	25620,00		

Счет	Сальдонаначало периода		Обороты за период		Сальдо наконецпериода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
76.05	709880,86		11979317,57	16294655,90		3605457,47
76.07		20918563,66	66371255,17	53929227,67		8476536,16
76.41		40398,72	362720,26	364748,87		42427,33
76.AB	568333,33		7151372,79	7149872,79	569833,33	
76.BA			352293,34	352293,34		
80		10000,00				10000,00
84		14818947,57	274271,00			14544676,57
90			179866580,58	179866580,58		
90.01				179664069,68		179664069,68
90.02			147107045,78		147107045,78	
90.03			29944011,59		29944011,59	
90.07			1631755,59		1631755,59	
90.08			1183767,62		1183767,62	
90.09				202510,90		202510,90
91			25379210,56	25379210,56		
91.01				25379210,56		25379210,56
91.02			15034037,11		15034037,11	
91.09			10345173,45		10345173,45	
96		238966,00				238966,00
97			70500,00	31650,00	38850,00	
99			2231042,90	10345173,45		8114130,55
Итого	**158674797,92**	**158674797,92**	**1 899677315,09**	**1 899677315,09**	**223359755,08**	**223359755,08**