

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АВИАЦИОННЫЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ В.А.КАЗАКОВА»

РАССМОТРЕНО  
на Педагогическом совете  
Протокол № 2 от «18 декабря»  
2023 г.



СОГЛАСОВАНО  
*[Handwritten Signature]*  
2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ МО «Авиационный  
техникум имени В.А. Казакова»  
Н.В. Тылик  
«18» декабря 2023 г.



СОГЛАСОВАНО  
*[Handwritten Signature]*  
2023 г.

**ПРОГРАММА**  
**государственной итоговой аттестации выпускников**  
**ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А.**  
**Казакова»**

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по  
отраслям)

Форма обучения - очная


Квалификация – бухгалтер

Нормативный срок обучения на базе основного  
общего образования - 2 года 10 месяцев

г. Жуковский  
2023 г.

**Разработчики:** Рыжова Е.А.

Рассмотрена на заседании ПЦК преподавателей дисциплин (модулей) УГС  
38.00.00 Экономика и управление (38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет,  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (по отраслям)  
Протокол № 5 от «01» 12 2023 года

Председатель Предметно-цикловой комиссии  /Е.А. Рыжова/

## Содержание

<b>I. Общие положения .....</b>	<b>4</b>
<b>II. Формы ГИА.....</b>	<b>5</b>
<b>III. Подготовка к проведению ГИА.....</b>	<b>7</b>
<b>IV. Проведение ГИА.....</b>	<b>13</b>
<b>V. Оценивание результатов ГИА.....</b>	<b>20</b>
<b>VI. Порядок подачи и рассмотрения апелляции.....</b>	<b>22</b>
<b>VII. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов .....</b>	<b>25</b>
<b>Приложение 1 .....</b>	<b>28</b>
<b>Приложение 2 .....</b>	<b>33</b>
<b>Приложение 3 .....</b>	<b>107</b>
<b>Приложение 4 .....</b>	<b>108</b>
<b>Приложение 5 .....</b>	<b>109</b>
<b>Приложение 6 .....</b>	<b>110</b>
<b>Приложение 7 .....</b>	<b>112</b>

## **I. Общие положения**

1.1 Настоящая Программа государственной итоговой аттестации (далее ГИА) разработана в соответствии с нормативными правовыми документами и локальными актами:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части государственных требований к содержанию и уровню подготовки выпускников по соответствующей специальности, и оценке качества освоения образовательной программы;
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова».

1.2 Обеспечение проведения ГИА осуществляется ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова», далее Техникум.

1.3 Техникум использует необходимые для организации образовательной деятельности средства обучения и воспитания при проведении ГИА выпускников.

1.4 Цель ГИА заключается в определении результатов освоения выпускниками образовательной программы среднего профессионального образования соответствующую требованиям ФГОС СПО и имеющую государственную аккредитацию.

1.5 Результатом освоения образовательной программы является освоение выпускником общих, профессиональных компетенций и личностных результатов при изучении учебных дисциплин, профессиональных модулей и практической подготовки по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

1.6 Лица, осваивающие образовательную программу среднего профессионального образования в форме самообразования вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в техникуме, по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования, в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова».

## **II. Формы ГИА**

2.1 ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

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

2.3 Демонстрационный экзамен проводится по профильному уровню на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов, устанавливаемых «Институтом развития профессионального образования» (далее - ИРПО), 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-партнеры).

2.4 Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится с

использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

2.5 Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня разрабатываются экспертами организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (далее – оператор) с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

2.6 Министерство просвещения Российской Федерации обеспечивает размещение разработанных комплектов оценочной документации на официальном сайте оператора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») не позднее 1 октября года, предшествующего проведению ГИА.

2.7 Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

2.8 Сроки проведения **демонстрационного экзамена** устанавливаются Техникумом в соответствии с учебным планом и утверждённым графиком проведения ДЭ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2.9 **Дипломный проект (работа)** направлена на систематизацию и закрепление теоретических знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. **Дипломный проект (работа)** предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

2.10 Тематика дипломного проекта (работы) определяется Техникумом (Приложение 1). Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких

профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

2.11 Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

2.12 Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора техникума.

2.13 Защита дипломных проектов (работ) проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

2.14 Сроки выполнения и защиты дипломных работ:

- выполнение дипломной работы с 18 мая по 14 июня;
- защита дипломной работы с 15 июня по 28 июня.

### **III. Подготовка к проведению ГИА**

3.1 В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией (далее - ГЭК), создаваемой техникумом по каждой укрупненной группе специальностей среднего профессионального образования либо по усмотрению образовательной организации по отдельным профессиям и специальностям среднего профессионального образования.

3.2 ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена, обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей

специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее - эксперты).

3.3 Состав ГЭК утверждается приказом директора Техникума и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК, ответственный секретарь ГЭК и члены ГЭК.

3.4 ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению Техникума Министерством образования Московской области.

Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- представителей работодателей или их объединений, организаций – партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

3.5 Директор Техникума является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в Техникуме нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

3.6 При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов (далее - экспертная группа).

3.7 Экспертную группу 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 демонстрационного экзамена.

3.8 К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической



задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

3.9 Комплект оценочной документации (Приложение 2) включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности (охране труда), а также образцы заданий.

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

3.10 Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту дипломного проекта (работы). Обязательное требование – соответствие тематики дипломного проекта (работы) содержанию одного или нескольким профессиональным модулям.

Выполнение и защита дипломного проекта (работы) является завершающим этапом обучения и необходимым условием присуждения квалификации – «Бухгалтер» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

3.11 Дипломный проект (работа), являясь этапом образовательного процесса, преследует цели пополнения, закрепления и развития знаний и умений, приобретенных на предшествующих этапах обучения. Работа над дипломным проектом (работой) предполагает высокую степень самостоятельности выпускника, предоставляет возможности для самореализации и творческого самовыражения.

3.12 Формирование и развитие этих качеств личности, созидательного, инновационного типа мышления и составляет основу современной концепции образования. Ориентируясь на достижение общих целей образования, следует учитывать те основные требования и показатели, по которым производится оценка выполнения и защиты дипломного проекта (работы) и уровня профессиональной подготовленности выпускников:

1) умение четко формулировать рассматриваемую задачу, определять ее актуальность и значимость, структурировать решаемую задачу;

2) обоснованно выбирать и корректно использовать наиболее эффективные методы решения задач;

3) уметь генерировать и анализировать альтернативные варианты и принимать оптимальные решения с учетом множественности критериев, влияющих факторов и характера информации;

4) использовать в работе современные информационные технологии, средства компьютерной техники и их программное обеспечение;

5) уметь осуществлять поиск научно-технической информации и работать со специальной литературой;

6) грамотно, с использованием специальной терминологии и лексики, четко, в логической последовательности излагать содержание выполненных разработок.

3.14. В дипломном проекте (работе) должны содержаться следующие структурные части в порядке их следования:

- отзыв руководителя (вкладывается);
- рецензия (вкладывается);
- титульный лист, оформленный в соответствии с установленными требованиями (Приложение 3);
- задание на выполнение дипломного проекта (работы) (Приложение 4);
- график выполнения дипломного проекта (работы) (Приложение 5);
- содержание;
- введение;
- основная часть дипломного проекта (работы) (разделы и подразделы);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при наличии);
- перечень условных обозначений, специальных терминов и сокращений (желательно, но не обязательно).

3.15. Содержание включает введение, наименование всех разделов и подразделов, пунктов (если они имеют наименование), выводы после раздела, заключение, список использованных источников и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы.

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы; формулируются цель и задачи дипломной работы, объект и предмет исследования; дается характеристика информационной базы; дается обзор источников и соответствующей отечественной и зарубежной литературы с анализом авторских концепций по исследуемой проблеме; дается краткая характеристика структуры дипломного проекта (работы).

Содержание дипломного проекта (работы) (разделы, подразделы, их количество) определяется ее темой и направлением исследования.

Дипломный проект (работа), представляет теоретическое исследование и описывает историю развития проблемы исследования, раскрыть понятие и сущность изучаемого явления, уточняются формулировки и рассматриваются существующие методические подходы к анализу данной проблемы и др.

Количество разделов дипломного проекта (работы) два и один-три подраздела в каждом основном разделе.

Разрешается размещение графических материалов (иллюстрации, изображения, схемы, диаграммы, графики и др.) в целях установления свойств и характеристик объекта или в качестве иллюстраций для лучшего понимания текста. Рекомендуется, чтобы каждый раздел дипломного проекта (работы) заканчивался выводом, где кратко обобщают работу, сделанную по разделу.

Заключение дипломного проекта (работы) должно содержать общие выводы и подводит итог решения тех задач, которые были поставлены в дипломном проекте (работе).

Список использованных источников включает источники и литературу, которыми пользовался автор при изучении темы и написании дипломного проекта (работы), а также должен быть организован в соответствии с едиными требованиями библиографического описания произведений печати.

Приложения помещают после списка использованных источников в порядке их упоминания в тексте. Приложения в общий объем работы не входят.

3.16. Дипломный проект (работа) должна представлять собой самостоятельное законченное исследование на заданную тему, написанное лично автором под руководством дипломного руководителя, свидетельствующее об умении автора

работать с источниками, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания, полученные при освоении профессиональной образовательной программы.

Работа должна свидетельствовать о способности автора к систематизации, закреплению и расширению полученных во время учебы теоретических знаний по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям, применению этих знаний при решении разрабатываемых в дипломном проекте (работе) вопросов и проблем.

### 3.17. Требования к дипломному проекту (работе):

Общий объем дипломного проекта (работы) должен составлять не менее 40 страниц машинописного текста.

Дипломный проект (работа) должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4. Текст следует печатать через 1,5 интервала (шрифт «Times New Roman», размер шрифта – 14 пт.), соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм; правое – 15 мм; верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм.

Все листы дипломного проекта (работы) должны быть пронумерованы арабскими цифрами. Титульный лист, задание на выполнение дипломного проекта (работы), график выполнения дипломного проекта (работы) и содержание включают в общую нумерацию работы, но номера страниц на них не ставят. Нумерация страниц производится последовательно, начиная с пятой страницы (Введение), номера страниц проставляются внизу страницы с форматированием по центру.

Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Каждый раздел начинается с новой страницы, подразделы располагаются друг за другом. Заголовки разделов оформляют симметрично тексту, заголовки подразделов с абзаца. Заголовки разделов печатаются большими буквами, заголовки подразделов - строчными буквами, заголовки не подчеркиваются, в конце точки не ставятся. Заголовки разделов нумеруются римскими цифрами, а подразделы нумеруются арабскими цифрами. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

Для наглядности в дипломный проект (работу) включаются таблицы и графики. Графики выполняются четко в строгом соответствии с требованиями деловой документации.

Излагать материал в дипломной работе следует четко, ясно, от третьего лица, применяя принятую научную терминологию, избегая повторений и общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях.

После заключения, начиная с новой страницы, необходимо поместить список использованных источников. В список включаются все источники по теме, с которыми выпускник ознакомился при написании работы.

Приложения помещают после списка использованных источников в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение следует начинать с нового листа, в правом верхнем углу которого пишется слово «Приложение» и номер, обозначенный арабской цифрой (без знака №). В левом нижнем углу можно указывать, на основании каких источников составлено приложение. Объем приложений не ограничивается.

Дипломный руководитель составляет отзыв на дипломный проект (работу) (Приложение 6). После получения отзыва на дипломный проект (работу) изменения в ее содержание выпускник может вносить только по согласованию с дипломным руководителем.

После согласования окончательного варианта дипломного проекта (работы) с дипломным руководителем, работу, аккуратно напечатанную, брошюруют и переплетают в жесткий переплет.

Дипломный проект (работа) подлежит рецензированию с целью получения дополнительной объективной оценки труда выпускника специалистами в соответствующей области. В Приложении 7 представлен образец рецензии.

Выполненные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных организаций, владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных проектов (работ). Внесение изменений в дипломный проект (работу) после получения рецензии не допускается.

#### **IV. Проведение ГИА**

4.1 Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации (Приложение 2)

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

обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

4.3 Центр проведения демонстрационного экзамена располагается на территории техникума. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

4.4 Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с техникумом не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена.

Техникум знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

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

4.6 Центр проведения экзамена может быть дополнительно обследован оператором на предмет соответствия условиям, установленным комплектом оценочной документации, в том числе в части наличия расходных материалов.

4.7 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 и техники безопасности.

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 (жеребьевка команд) между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест (жеребьевки команд) между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

4.8 Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта, а 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.

4.9 Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

4.10 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-партнеров (по согласованию с Техникумом);

е) выпускники;

ж) технический эксперт;

з) представитель Техникума, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);

и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент));

к) организаторы, назначенные Техникумом из числа педагогических работников, оказывающее содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех

требований к проведению демонстрационного экзамена.

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

4.11 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 Техникумом);

в) медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);

г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с Техникумом).

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

4.12 Лица, указанные в пунктах 4.10 и 4.11 настоящего Положения, 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.



4.13 Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения Порядка проведения демонстрационного экзамена (далее - Порядок).

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

4.15 Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований Порядка, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Порядка, требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена и обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Порядка.

4.16 При привлечении медицинского работника организация, на базе которой организован центр проведения экзамена, обязана организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.

4.17 Технический эксперт вправе:

- наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;
- давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;
- сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными 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 и производственной безопасности;

- останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

4.18 Представитель Техникума располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

4.19 Техникум обязан не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

4.20 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;

Выпускники обязаны:

- во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, а также иное оборудование и материалы, запрещенные на площадке в соответствии с Приложением 2;
- во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные 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.

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

4.21 Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

4.22 В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт знакомит выпускников с модулями заданий.

4.23 После ознакомления с модулями заданий демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

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

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

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

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

4.26 Центр проведения экзамена может быть оборудован средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

4.27 Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в образовательной организации не

менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

4.28 Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

4.29 В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, 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.

4.30 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.

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

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

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

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

4.34 Защита дипломных проектов (работ) проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

## **V.Оценивание результатов ГИА**

5.1 Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

5.2 Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-бальной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

5.3 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.

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

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

5.4 Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведенных ИРПО (Союзом «Институтом развития профессионального образования «Молодые профессионалы») и участника национальной сборной России по профессиональному мастерству по стандартам, выпускника по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве, оценки «отлично» по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

5.5 В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

5.6 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.

5.7 Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается

председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации.

5.8 Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

5.9 Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине) и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

5.10 Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные Техникумом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

5.11 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.

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

## **VI. Порядок подачи и рассмотрения апелляции**

6.1 По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка проведения ГИА и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

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

Техникума.

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

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

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

6.4 Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

6.5 Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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

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

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.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференцсвязи, а равно

посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

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.

6.7 Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

6.8 При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА 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 проведения ГИА не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка проведения ГИА подтвердились и повлияли на результат ГИА.

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

6.9 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.

6.10 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 передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

6.11 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.

6.12 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.13 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

## **VII. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов**

7.1 Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

7.2 При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории

совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

7.3 Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;
- в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:
  - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
  - по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;
- г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
  - по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;
- д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка).

7.4 Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

## Приложение 1

### РАССМОТРЕНО

на заседании предметно-цикловой комиссии  
протокол № 5 от «01» 10 2021.

 /Е.А. Рыжова/

### Темы дипломных проектов (работ)

Наименование общеобразовательной дисциплины/ профессионального модуля	Тема дипломного проекта (работы)	
ОП.01 Экономика организации ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит ОП.03 Налоги и налогообложение ОП.04 Основы бухгалтерского учета ОП.05 Аудит ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	1	Учет денежных средств (на примере предприятия).
	2	Учет основных средств (на примере предприятия).
	3	Учет материально-производственных запасов (на примере предприятия).
	4	Бухгалтерский учет движения материальных ресурсов (на примерепредприятия).
	5	Учет финансовых вложений организации (на примере предприятия).
	6	Учет и контроль операций по лизингу в организации (на примерепредприятия).
	7	Бухгалтерский учет нематериальных активов организации (на примере предприятия).
	8	Учет расчетов с дебиторами и кредиторами (на примере предприятия).
	9	Организация учета внешне экономической деятельности предприятия (на примере предприятия).
	10	Учет валютных операций (на примере предприятия).
	11	Учет операций на расчетном счете.
	12	Учет кассовых операций.
	13	Учёт финансовых результатов деятельности предприятия.

14	Учет резервов организации (на примере предприятия).
15	Учет заемных средств.
16	Учет собственных средств.
17	Учет доходов и расходов организации (на примере предприятия).
18	Учет кредитов, займов в организации (на примере предприятия).
19	Бухгалтерский учет расчётов с персоналом по оплате труда (на примерепредприятия).
20	Документальное оформление инвентаризации материально-производственныхзапасов.
21	Учет результатов инвентаризации материально-производственных запасов.
22	Учет расчетов с бюджетом (на примере предприятия).
23	Учет расчетов организации с бюджетом по налогу на прибыль (на примерепредприятия).
24	Учёт поступлений и расходования страховых взносов государственныхвнебюджетных фондов.
25	Учет налога на имущество.
26	Учет страховых взносов.
27	Учет расчетов во внебюджетные фонды.
28	Учет транспортного налога (на примере предприятия).
29	Документальное оформление инвентаризации.
30	Документальное оформление инвентаризации основных средств.
31	Учет результатов инвентаризации и переоценки основных средств.
32	Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризациинематериальных активов.
33	Документальное оформление инвентаризации нематериальных активов.
34	Учет результатов инвентаризации нематериальных активов.

35	Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации материально-производственных запасов.
36	Понятие и сущность налогового учета. Порядок составления и отражения изменений в учётной политике в целях налогового учёта.
37	Анализ движения денежных средств (на примере предприятия).
38	Анализ эффективности использования основных средств (на примере предприятия)
39	Анализ материально-производственных запасов (на примере предприятия).
40	Анализ расчётов с персоналом по оплате труда (на примере предприятия).
41	Отчет о финансовых результатах: техника составления и использование в анализе и оценке деятельности организации (на примере предприятия).
42	Анализ финансового состояния предприятия (на примере предприятия).
43	Инвестиционный анализ хозяйствующего субъекта и разработка мероприятий по совершенствованию его деятельности (на примере предприятия).
44	Консолидированная бухгалтерская отчетность организаций: состав, содержание и использование в анализе ее деятельности (на примере предприятия).
45	Анализ себестоимости продукции и разработка мероприятий по ее снижению (на примере предприятия).
46	Анализ деловой активности организации как инструмент повышения эффективности ее деятельности (на примере предприятия).
47	Бухгалтерская отчетность организации: состав, содержание и использование ее в финансовом анализе (на примере предприятия).
48	Анализ издержек предприятия и разработка мероприятий по ее снижению.
49	Анализ состояния и использования основных средств предприятия.

50	Анализ эффективности использования рабочего времени на предприятии.
51	Экономико-статистический анализ деятельности организации с целью принятия управленческих решений.
52	Анализ формирования, использования и учёт доходов государственных внебюджетных фондов.
53	Анализ финансовой устойчивости организации (на примере предприятия).
54	Анализ финансовых результатов деятельности предприятия и основные пути повышения прибыли.
55	Оценка финансового состояния предприятия и прогнозирование вероятности банкротства (на примере предприятия).
56	Анализ расчетов с дебиторами и кредиторами (на примере предприятия).
57	Анализ использования нематериальных активов организации (на примере предприятия).
58	Анализ использования заемных средств организации (на примере предприятия).
59	Анализ доходов и расходов организации (на примере предприятия).
60	Бухгалтерский баланс и его аналитические возможности (на примере предприятия).
61	Анализ финансовых вложений организации как инструменты поиска резервов повышения эффективности их использования (на примере предприятия).
62	Анализ финансовой устойчивости предприятия.
63	Анализ ликвидности и платежеспособности предприятия.
64	Анализ деловой активности.
65	Анализ денежных потоков по данным Отчета о движении денежных средств.
66	Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
67	Бухгалтерский баланс как источник анализа финансового состояния предприятия.

68	Состав и структура Отчета о движении денежных средств.
----	--



**Том 1**  
(Комплект оценочной документации)

<b>Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования</b>	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
<b>Наименование квалификации (наименование направленности)</b>	Бухгалтер
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
Виды аттестации:	Государственная итоговая аттестация
	Промежуточная аттестация
Уровни демонстрационного экзамена:	Базовый
	Профильный
Шифр комплекта оценочной документации:	КОД 38.02.01-1-2024

## 1. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ

<b>ГИА</b>	- государственная итоговая аттестация
<b>ДЭ</b>	- демонстрационный экзамен
<b>ДЭ БУ</b>	- демонстрационный экзамен базового уровня
<b>ДЭ ПУ</b>	- демонстрационный экзамен профильного уровня
<b>КОД</b>	- комплект оценочной документации
<b>ОК</b>	- общая компетенция
<b>ОМ</b>	- оценочный материал
<b>ПА</b>	- промежуточная аттестация
<b>ПК</b>	- профессиональная компетенция
<b>СПО</b>	- среднее профессиональное образование
<b>ФГОС СПО</b>	- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования, на основе которого разработан комплект оценочной документации
<b>ЦПДЭ</b>	- центр проведения демонстрационного экзамена

## 2. СТРУКТУРА КОД

В структуру КОД:

1. комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена;
2. перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания;
3. примерный план застройки площадки ДЭ;
4. требования к составу экспертных групп;
5. инструкции по технике безопасности;
6. образец задания.

## 2. КОД

### Комплекс требований для проведения ДЭ

**Применимость КОД.** Настоящий КОД предназначен для организации и проведения ДЭ (уровней ДЭ) в рамках видов аттестаций по образовательным программам среднего профессионального образования, указанным в таблице № 1.

Таблица № 1

Вид аттестации	Уровень ДЭ
ПА	-
ГИА	Базовый уровень
	Профильный уровень

КОД в части ПА, ГИА (ДЭ БУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных соответствии с ФГОС СПО.

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) включает составные части - инвариантную часть (обязательную часть, установленную настоящим КОД) и вариативную часть (необязательную), содержание которой определяет образовательная организация самостоятельно на основе содержания реализуемой основной образовательной программы СПО, включая квалификационные требования, заявленные 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.

### **Общие организационные требования:**

1. ДЭ 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. ДЭ в рамках ГИА проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.

3. Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ДЭ.

4. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ обучающихся, членов ГЭК, членов экспертной группы.

5. ДЭ проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

6. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

7. Обучающиеся проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

8. Образовательная организация знакомит с планом проведения ДЭ обучающихся, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.

9. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии с КОД.

10. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в

присутствии членов экспертной группы, обучающихся, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

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

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

13. Допуск обучающихся в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

14. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить главного эксперта об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента).

**Требование к продолжительности ДЭ.** Продолжительность ДЭ зависит от вида аттестации, уровня ДЭ (таблица № 2)

Таблица № 2

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/вариативная)	Продолжительность ДЭ
ПА	-	Инвариантная часть	<b>1 ч. 30 мин.</b>
ГИА	базовый	Инвариантная часть	<b>2 ч. 30 мин.</b>
ГИА	профильный	Инвариантная часть	<b>3 ч. 30 мин.</b>
ГИА	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	<b>не более 4 ч. 30 мин.</b>

**Требования к содержанию КОД.** Единое базовое ядро содержания КОД (таблица № 3) сформировано на основе вида деятельности (вида профессиональной деятельности) в соответствии с ФГОС СПО и является общей содержательной основой заданий ДЭ вне зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ.

Таблица № 3

<b>ЕДИНОЕ БАЗОВОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ КОД<sup>1</sup></b>		
<b>Вид деятельности/ Вид профессиональной деятельности</b>	<b>Перечень оцениваемых ОК/ПК</b>	<b>Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)</b>
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК: Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Умение: проверять наличие в произвольных первичных 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

<sup>1</sup> Единое базовое ядро содержания КОД – общая (сквозная) часть единого КОД, относящаяся ко всем видам аттестации (ГИА, ПА) вне зависимости от уровня ДЭ.

ЕДИНОЕ БАЗОВОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ КОД <sup>1</sup>		
Вид деятельности/ Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых ОК/ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
		Умение: проводить учет труда и заработной платы
		Умение: проводить учет финансовых результатов и использования прибыли
		Умение: проводить учет кредитов и займов

Содержательная структура КОД представлена в таблице № 4.

Таблица № 4

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА <sup>2</sup>	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
<b>Инвариантная часть КОД</b>					
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК: Обработать первичные бухгалтерские документы	Умение: проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	■	■	■
		Умение: проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	■	■	■
		Умение: заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета	■	■	■

<sup>2</sup> Содержание КОД в части ПА равно содержанию единое базового ядра содержания КОД.

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА <sup>2</sup>	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
<b>Инвариантная часть КОД</b>					
		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	■	■	■



Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА <sup>2</sup>	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
<b>Инвариантная часть КОД</b>					
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации 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		■	■
	ПК: Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Умение: формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения		■	■
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными 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 для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским	Умение: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов		■	■

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА <sup>2</sup>	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
<b>Инвариантная часть КОД</b>					
	операциям				
	ПК: Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	Умение: определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС 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	Умение: заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской		■	■

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА <sup>2</sup>	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
<b>Инвариантная часть КОД</b>					
	налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования			
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК: Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Умение: определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период			■
		Умение: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации			■
	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: составления бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации			■	

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА <sup>2</sup>	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
<b>Инвариантная часть КОД</b>					
		Навык: участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности			■
<b>Вариативная часть КОД</b>					
<p>Вариативная часть КОД формируется образовательными организациями на основе реализуемой основной образовательной программы СПО и с учетом квалификационных требований, заявленных конкретными 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.</p> <p>Рекомендации по формированию вариативной части КОД для ДЭ ПУ представлены в приложении № 1 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.</p>					■

**Требования к оцениванию.** Распределение значений максимальных баллов (таблица № 5) зависит от вида аттестации, уровня ДЭ, составляющей части ДЭ.

Таблица № 5

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/вариативная часть)	Максимальный балл
ПА	ДЭ	Инвариантная часть	26 из 26
ГИА	ДЭ БУ		50 из 50
	ДЭ ПУ		80 из 80
<i>ГИА</i>	<i>ДЭ ПУ</i>	<i>Вариативная часть</i>	<i>20 из 20</i>
ГИА	ДЭ ПУ	Совокупность инвариантной и вариативной частей	100 из 100

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ в рамках ПА представлена в таблице № 6.

Таблица № 6

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания <sup>3</sup>	Баллы
1.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Обработка первичных бухгалтерских документов	8,00
		Проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов	2,00
		Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	16,00
<b>ИТОГО</b>			<b>26,00</b>

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ в рамках ГИА представлена в таблице № 7.

<sup>3</sup> Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

Таблица № 7

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания <sup>4</sup>	Баллы
1.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Обработка первичных бухгалтерских документов	8,00
		Проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов	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
		Отражение в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	2,00
3.	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	4,00
		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
<b>ИТОГО</b>			<b>50,00</b>

<sup>4</sup> Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД) в рамках ГИА представлена в таблице № 8.

Таблица № 8

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания <sup>5</sup>	Баллы
1.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Обработка первичных бухгалтерских документов	8,00
		Проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов	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
		Отражение в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	2,00
3.	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	4,00
		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	2,00

<sup>5</sup> Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отлагательного существительного.

<b>№ п/п</b>	<b>Модуль задания</b> (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	<b>Критерий оценивания<sup>5</sup></b>	<b>Баллы</b>
		прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	
4.	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	8,00
		Составление форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	22,00
		<b>ИТОГО</b>	<b>80,00</b>

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная и вариативная части КОД) в рамках ГИА представлена в таблице № 9.

Таблица № 9

<b>№ п/п</b>	<b>Модуль задания</b> (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	<b>Критерий оценивания<sup>6</sup></b>	<b>Баллы</b>
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
		Отражение в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	2,00

<sup>6</sup> Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отлагательного существительного.



№ п/ п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания <sup>6</sup>	Баллы
3.	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	4,00
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	Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	8,00
Составление форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки		22,00	
<b>ИТОГО (инвариантная часть)</b>			<b>80,00</b>
<b>ВСЕГО (вариативная часть)<sup>7</sup></b>			<b>20,00</b>
<b>ИТОГО (совокупность инвариантной и вариативной частей)</b>			<b>100,00</b>

<sup>7</sup> Критерии оценивания вариативной части КОД разрабатываются образовательной организацией самостоятельно с учетом 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.

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

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания представлен в зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлен в таблице № 10.

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания может быть дополнен образовательной организацией с целью создания необходимых условий для участия в ДЭ обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся из числа детей-инвалидов и инвалидов.

Таблица № 10

<b>Кол-во рабочих мест: 10</b>		
<b>Количество зон застройки площадки: 1</b>		
<b>Зоны площадки</b>		
<b>Наименование зоны площадки (наименование модуля задания)</b>	<b>Код зоны площадки</b>	<b>Вид аттестации/уровень ДЭ (ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ)</b>
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	А	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности (инвариантная часть)	А	ГИА/ДЭ ПУ

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

№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	Кол-во на 1 рабочее место	Единица измерения	Кол-во на общее число рабочих мест	Код зоны площадки	Вид аттестации/уровень ДЭ
<b>Перечень оборудования</b>							
1.	Персональный компьютер (системный блок)	ОС, совместимая с системными требованиями для ПО для ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности. Возможна замена на ноутбук или моноблок	1	шт	10	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
2.	Монитор	Монитор ЖК 19" или больше	1	шт	10	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
3.	Клавиатура	USB или беспроводная	1	шт	10	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
4.	Мышь	USB или беспроводная	1	шт	10	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
5.	Система для автоматизированного	Технологическая платформа для ведения учета в коммерческих организациях с	1	шт	10	А	ПА, ГИА/ДЭ

	ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности	полной функциональностью (например 1С: Бухгалтерия 8), актуальная версия.					БУ, ГИА/ДЭ ПУ
6.	Информационная система	Информационная система для бухгалтера, актуальная версия	1	шт	10	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
7.	Справочно-правовая система	Справочно-правовая система, актуальная версия	1	шт	10	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
8.	Программное обеспечение для офисной работы	Программное обеспечение, способное работать с файлами xls, doc.	1	шт	10	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
9.	Программное обеспечение для открытия файлов pdf	Программное обеспечение, способное открывать файлы pdf.	1	шт	10	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
10.	Программное обеспечение для архивации	Поддержка архивов ZIP и RAR.	1	шт	10	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
11.	Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир)	на формат А-4, черно-белая печать. Допускается 1 устройство на 2 участника	1	шт	10	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ

							ПУ
12.	Офисный стол	(ШхГхВ) не менее 1200х600х750	1	шт	10	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
13.	Офисный стул	стул офисный, без подлокотников	1	шт	10	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
14.	Корзина для мусора	Корзина для мусора на 10л Допускается 1 корзина на 2 участника	1	шт	10	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
<b>Перечень расходных материалов</b>							
1.	Ручка синяя	Ручка шариковая синяя	1	шт	10	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
2.	Ручка красная	Ручка шариковая красная	1	шт	10	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
3.	Карандаш	Карандаш простой чернографитный	1	шт	10	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ

4.	Файлы-вкладыши	Файлы-вкладыши А4 тонкие	4	шт	40	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
5.	Папка-скоросшиватель	На формат А-4, пластиковая	2	шт	20	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
6.	Бумага А4	А4 для оргтехники, пачка 500 листов	0,25	пачка	2,5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
7.	Линейка	Не менее 25 см	1	шт	10	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
8.	Ластик	Ластик каучуковый	1	шт	10	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
9.	Степлер с набором скоб	Степлер 24/6 с набором скоб	1	шт	10	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
10.	Антистеплер	Антистеплер без фиксатора	1	шт	10	А	ПА, ГИА/ДЭ

							БУ, ГИА/ДЭ ПУ
11.	Дырокол	Дырокол с линейкой	1	шт	10	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
12.	Зажим для бумаг	Зажим для бумаг 25 мм	1	шт	10	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
13.	Точилка	Точилка для карандашей без контейнера.	1	шт	1	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
14.	Ножницы	Ножницы канцелярские.	1	шт	1	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
15.	Скрепки	Скрепки канцелярские, 100 шт	0,2	упаковка	2	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
16.	Картридж	Для МФУ запасной	1	шт	1	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ

							ПУ
17.	Короб архивный	Картон, не менее 325x235x180	0,2	шт	2	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
<b>Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности</b>							
1.	Салфетки влажные	Салфетки влажные (гигиенические), 10 шт в упаковке	1	упаковка	10	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
2.	Огнетушитель	Огнетушитель углекислотный ОУ-1 или аналог	1	шт	1	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
3.	Аптечка медицинская	Аптечка для оказания первой помощи на производстве и в рабочих кабинетах	1	шт	1	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
<b>Оборудование и расходные материалы для экспертов</b>							
<b>Перечень оборудования</b>							
1.	Персональный компьютер (системный блок)	ОС, совместимая с системными требованиями для ПО для ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности. Возможна замена на ноутбук или моноблок	1	шт	2	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
2.	Монитор	Монитор ЖК 19" или больше	1	шт	2	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ,



							ГИА/ДЭ ПУ
3.	Клавиатура	USB или беспроводная	1	шт	2	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
4.	Мышь	USB или беспроводная	1	шт	2	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
5.	Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир)	на формат А-4, черно-белая печать	1	шт	1	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
6.	Офисный стол	(ШхГхВ) не менее 1200х600х750	1	шт	2	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
7.	Офисный стул	стул офисный, без подлокотников	1	шт	4	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
<b>Перечень расходных материалов</b>							
8.	Ручка синяя	Ручка шариковая синяя	1	шт	3	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ

							ПУ
9.	Карандаш	Карандаш простой графитный заточенный	1	шт	2	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
10.	Файлы-вкладыши	Файлы-вкладыши А4 тонкие	1	шт	10	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
11.	Папка-скоросшиватель	на формат А-4, пластиковая	1	шт	2	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
12.	Бумага А4	Бумага А4 для оргтехники, белая, пачка 500 л.	0,25	пачка	2,5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ

## Примерный план застройки площадки ДЭ. Требования к застройке площадки ДЭ

Примерный план застройки площадки ДЭ, проводимого в рамках ПА, представлен в приложении № 2 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.

Примерный план застройки площадки ДЭ БУ, проводимого в рамках ГИА, представлен в приложении № 3 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.

Примерный план застройки площадки ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД), проводимого в рамках ГИА, представлен в приложении № 4 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.

Общие требования к застройке площадки представлены в таблице № 11.

Таблица № 11

Наименование	Техническая характеристика (описание)	Код зоны площадки
Площадь зоны:	Не менее 2 кв.м. на 1 (одного участника)	А
Освещение:	<u>Общее</u> – 300-500 люкс. (не менее 500 люкс)	А
Интернет:	подключение компьютеров к проводному интернету	А
Электричество:	<u>220 Вольт</u> подключения к сети по (220 Вольт)	А
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	А
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 ДЭ обучающихся. Один эксперт должен иметь возможность оценить результаты выполнения обучающимися задания в полной мере согласно критериям оценивания.

Количество экспертов ДЭ вне зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлено в таблице № 12.

Таблица № 12

Кол-во рабочих мест в ЦПДЭ	Максимальное кол-во обучающихся-участников ДЭ (одновременно в ЦПДЭ)	Кол-во экспертов (одновременно в ЦПДЭ)
1	1	3
2	2	3
3	3	3
4	4	3
5	5	3
6	6	3
7	7	3
8	8	3
9	9	3
10	10	3
11	11	3
12	12	3
13	13	3
14	14	3
15	15	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; ознакомиться 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 жидкости, 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 во время работы:

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

### **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.

## Образцы задания

<b>Наименование модуля задания</b>	<b>Вид аттестации/уровень ДЭ (ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ)</b>
Модуль 1: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	
<p><b>Задание модуля 1:</b></p> <p>Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сформировать первичные учетные документы по операциям, произвести проверку входящих документов;</li> <li>– исправить ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>– сгруппировать оформленные и проверенные документы;</li> <li>– занести данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>– 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.</li> </ul> <p>Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении А к образцам задания.</p> <p>Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.</p> <p>Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– первичные документы, сгруппированные для их последующего хранения;</li> <li>– учетные регистры за период, указанный в задании (оборотносальдовую ведомость с учетом субсчетов, оборотно-сальдовые ведомости по счетам по варианту задания).</li> </ul>	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
Модуль 2: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	
<p><b>Задание модуля 2:</b></p> <p>Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– произвести расчеты по оплате труда;</li> <li>– определить суммы удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>– отразить списание недостачи;</li> <li>– отразить учет доходов и расходов организации, определить финансовый результат.</li> </ul> <p>Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении Б к образцам задания.</p> <p>Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского</p>	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ

Наименование модуля задания	Вид аттестации/уровень ДЭ (ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ)
<p>учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.</p> <p>Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– документы по начислению и удержанию из заработной платы;</li> <li>– учетные регистры за период, указанный в задании (карточку счета 94; анализ счетов 90, 91).</li> </ul>	
<b>Модуль 3: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>	
<p>Задание модуля 3:</p> <p>Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оформить уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов;</li> <li>– оформить оплату начисленных налогов и сборов в бюджет;</li> </ul> <p>Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении В к образцам задания.</p> <p>Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.</p> <p>Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов;</li> <li>– документы на оплату начисленных налогов и сборов в бюджет;</li> <li>– учетные регистры за период, указанный в задании по счетам 68, 69.</li> </ul>	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
<b>Модуль 4: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>	
<p>Задание модуля 4:</p> <p>Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определить остатки по счетам на отчетную дату;</li> <li>– определить финансовый результат деятельности организации;</li> <li>– провести реформацию баланса. Условно текущий налог на прибыль определяется как 20%;</li> <li>– сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах;</li> <li>– рассчитать уровень существенности ошибки.</li> </ul> <p>Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении Г к образцам задания.</p> <p>Выполнение задания предусматривает использование программного обеспечения для офисной работы, справочно-</p>	ГИА/ДЭ ПУ



<p align="center"><b>Наименование модуля задания</b></p>	<p align="center"><b>Вид аттестации/уровень ДЭ (ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ)</b></p>
<p>правовых систем. Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах;</li> <li>– необходимые пояснения (бухгалтерские справки, расчеты).</li> </ul>	

## Данные к образцу задания модуля 1

**ВЫПИСКА**  
**из Единого государственного реестра юридических лиц**

Настоящая выписка содержит сведения о юридическом лице  
**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ТРАНСМЕТАЛЛ"**

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	2.	3.
<b>Наименование</b>		
1.	Полное наименование	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ТРАНСМЕТАЛЛ"
2.	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	1185027032211 25.12.2018
3.	Сокращенное наименование	ООО "ТРАНСМЕТАЛЛ"
<b>Место нахождения и адрес юридического лица</b>		
4.	Место нахождения юридического лица	МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ВИДНОЕ
5.	Адрес юридического лица	142701, МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ВИДНОЕ, УЛ. ЗАВИДНАЯ, Д. 17, ПОМЕЩ. 2
<b>Сведения о регистрации</b>		
6.	Способ образования	Создание юридического лица
7.	ОГРН	1185027032211
8.	Дата регистрации	25.12.2018
<b>Сведения о регистрирующем органе по месту нахождения юридического лица</b>		
9.	Наименование регистрирующего органа	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 14 по Московской области
<b>Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица</b>		
10.	Фамилия Имя Отчество	ИОНОВ ВЯЧЕСЛАВ АЛЕКСАНДРОВИЧ
11.	ИНН	771523352700
12.	СНИЛС	031-683-772 55
13.	Должность	ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР
<b>Сведения об уставном капитале</b>		
14.	Вид	УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ
15.	Размер (в рублях)	10000
<b>Сведения об участниках / учредителях юридического лица</b>		
16.	Фамилия Имя Отчество	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МОСКОВСКИЙ ЗАВОД КРОВЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ"

17.	ИНН	7734695101
18.	Номинальная стоимость доли (в рублях)	10000
19.	Размер доли (в процентах)	100
<b>Сведения об учете в налоговом органе</b>		
20.	ИНН юридического лица	5003131635
21.	КПП юридического лица	500301001
22.	Дата постановки на учет в налоговом органе	25.12.2018
23.	Сведения о налоговом органе, в котором юридическое лицо состоит (для юридических лиц, прекративших деятельность - состояло) на учете	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №14 по Московской области
<b>Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному пенсионному страхованию</b>		
24.	Регистрационный номер	060002034588
25.	Дата регистрации	26.12.2018
26.	Наименование территориального органа Пенсионного фонда	Государственное учреждение – Главное Управление Пенсионного фонда РФ №8 Управление №4 Ленинский район Московской области
<b>Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному социальному страхованию</b>		
27.	Регистрационный номер	504202350050421
28.	Дата регистрации	26.12.2018
29.	Наименование исполнительного органа Фонда социального страхования	Филиал №42 Государственного учреждения - Московского областного регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации
<b>Сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности</b>		
30.	Код и наименование вида деятельности	24.33 Производство профилей с помощью холодной штамповки или гибки
<b>Банковские реквизиты</b>		
31.	Наименование банка	ПАО СБЕРБАНК
32.	Корр. счет	30101810400000000225
33.	БИК	044525225
34.	Расчетный счет	40702810940000070511
<b>Данные о кодах статистики</b>		
35.	ОКПО	35104227
36.	ОКАТО	46228501000
37.	ОКТМО	46628101001
38.	ОКОПФ	12300
39.	ОКФС	16

Сведения из ЕГРЮЛ вносятся главным экспертом в базу автоматизации учета в подготовительный день демонстрационного экзамена.

### Информация по персоналу ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Должность	Оклад, руб.	Количество детей для стандартного вычета НДФЛ	ИНН / СНИЛС	Номер банковского счета	Дата приема на работу	Годовой доход с 01.01.2024 г.
1.	Ионов Вячеслав Александрович	31.03.1975	Генеральный директор	50000	2	771523352700/031-683-772 55	40817810343250010033 БИК банка 044525225	25.12.2018	150000
2.	Макоева Наталья Николаевна	10.05.1993	Главный бухгалтер	45000	1	505000823631/001-757-764 38	40817810443250010030 БИК банка 044525225	25.12.2018	135000
3.	Зайцев Ярослав Сергеевич	01.10.1990	Мастер-оператор	42000	-	502919316135/198-280-267 12	40817810743250010031 БИК банка 044525225	25.12.2018	126000

Сведения о работниках вносятся главным экспертом в базу автоматизации учета в подготовительный день демонстрационного экзамена.  
Заработная плата выплачивается на банковские счета работников.

## Факты хозяйственной жизни и входящие документы

ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ» за апрель 2024 г.

Расчетная ведомость за 1 половину апреля 2024 г.

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	налог на доходы		всего	задолженности		к выплате
							оклад			другие док-ды в виде различных социальных и материальных благ					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	Макова 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 \_\_\_\_\_ Макова \_\_\_\_\_ Макова Н.Н.  
(подпись) (личная подпись) (расшифровка подписи)

## **Пояснения к учетной политике в ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ» на 2024 год**

1. Приобретение и заготовление материалов в бухгалтерском учете отражается с применением счета 10 «Материалы», на котором формируется фактическая себестоимость материалов и отражается их движение.

2. ФСБУ 6 не применяется к основным средствам, чья стоимость незначительна для отражения в бухгалтерской отчетности (незначительные активы). Затраты на приобретение, создание и улучшение таких активов признаются расходами периода, в котором они понесены. К незначительным активам организации относятся основные средства стоимостью за единицу до 100 000 руб. Стоимостной лимит не применяется для объектов недвижимости и для производственного оборудования.

3. Начисление амортизации по объектам основных средств начинается с даты признания объекта в учете.

4. Амортизация по объектам основных средств прекращается с момента списания объекта в учете.

5. Установлен способ начисления амортизации по всем группам основных средств линейный.

6. Амортизация по всем группам ОС начисляется ежемесячно.

7. В соответствии с федеральным законодательством о страховании от производственного травматизма ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ» является страхователем и плательщиком взноса на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - 15 класс профессионального риска – 1,7%.

8. Используется плановая себестоимость выпуска продукции.

9. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются как в наличном, так и в безналичном порядке. Выдача денежных средств под отчет и компенсация документально подтвержденных хозяйственных расходов безналичным способом осуществляются по заявлению подотчетного лица с указанием в нем реквизитов, необходимых для перечисления на счет работника, открытый в кредитной организации, с применением как банковских карт, используемых в рамках зарплатного проекта, так и иных. Суточные при оплате командировочных расходов выплачиваются в размере 700 руб. в сутки.

10. Коммерческие и управленческие расходы признаются в себестоимости проданных продукции, товаров, работ, услуг полностью в отчетном году их признания в качестве расходов по обычным видам деятельности

11. Существенной считается ошибка, которая приводит к изменению общей величины активов (пассивов), а также доходов (расходов) в отчетности более чем на 5% либо приводит к изменению группы статей баланса или отчета о финансовых результатах на сумму от 100 тыс. руб. включительно. Она исправляется записями в корреспонденции со счетом 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» с ретроспективным пересчетом показателей.

12. Организация представляет годовую бухгалтерскую отчетность по полной форме, предусмотренной в Приложении N 5 Приказа Минфина РФ от 02.07.2010 N

66н. Если требуется раскрыть существенные события, сформировавшие показатели отчетности, то такое раскрытие в произвольной форме отражается в виде Пояснений к годовой отчетности.

**Положение  
о системе оплаты труда и премирования работников  
в ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ» на 2024 год**

1. Оплату труда работникам производить по повременной системе согласно утверждённому штатному расписанию.
2. Зарботную плату работникам выплачивать 2 раза в месяц.
  - Зарботная плата за 1 половину месяца - 20-го числа каждого месяца
  - Зарботная плата за 2 половину месяца - 5 числа следующего месяца.
3. Зарботная плата выдается через банк переводом на банковские счета сотрудников.

**01.04.2024 г.**

Согласно **кредитному договору № 1235/22 от 01 апреля 2024 г.** ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ» получило в ПАО Сбербанк на пополнение оборотных средств в сумме 4500000 руб. на срок 12 месяцев.

Согласно условиям договора проценты за пользование кредитом составляют 10% в год. Начисление и уплата процентов производится ежемесячно.

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

Реквизиты погашения кредита:

ПАО Сбербанк

к/сч30101810400000000225

БИК 044525225

Кредитный счет 40702810100504856424

ИНН 7707083893

КПП 773601001

ИНН 2310145391	КПП 231001001		40702810603000007960
Получатель ООО «Князь Игорь»		Сч. №	
Банк получателя ПАО «Сбергательный банк»		БИК	044525225
		Сч. №	30101810400000000225

**СЧЕТ № 25 от «01» апреля 2024 г.**

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

Заказчик: ООО "ТРАНСМЕТАЛЛ", ИНН 5003131635, КПП 500301001

Основание: договор 25 от 01.04.2024 г.

№	Наименование товара	Единица	Количество	Цена	Сумма
1	Услуги по охране объектов недвижимости	Нормо/час	250	99,00	24750,00
<b>Итого:</b>					24750,00
<b>Без НДС (20%):</b>					-
<b>Всего к оплате:</b>					24750,00

Всего наименований 1, на сумму 24750,00

Двадцать четыре тысячи семьсот пятьдесят руб. 00 коп.

Оплата в течение 10 рабочих дней со дня выставления счета.

Руководитель \_\_\_\_\_ (Каторжный И.Ю.)

Бухгалтер \_\_\_\_\_ (Денисова А.А.)



ИНН 7731339970	КПП 773101001	Сч. №	40702810513500004694
Получатель ООО «ПРОЧНАЯ СТАЛЬ»			
Банк получателя ТОЧКА ПАО БАНКА "ФК ОТКРЫТИЕ"		БИК	044525999
		Сч. №	30101810845250000999

### СЧЕТ № 285/24 от «05» апреля 2024 г.

Поставщик: ООО «Прочная сталь» ИНН 7731339970, КПП 773101001, 121596, Г. Москва, ВН. ТЕР. Г. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МОЖАЙСКИЙ, УЛ ГОРБУНОВА, Д. 2, СТР. 3, ЭТАЖ 3, ПОМ/КОМ П/43  
 Покупатель: ООО "ТРАНСМЕТАЛЛ", ИНН 5003131635, КПП 500301001  
 Основание: договор 108 от 02.04.2024 г.

№	Наименование товара	Единица	Количество	Цена	Сумма
1	Рулонная оцинкованная сталь 0,45x1250	т	37	65825,00	2 435 525,00
<b>Итого:</b>					2 435 525
<b>НДС сверху (20%):</b>					487 105
<b>Всего к оплате:</b>					2 922 630

Всего наименований 1, на сумму 2 922 630 руб.

Два миллиона девятьсот двадцать две тысячи шестьсот тридцать руб. 00 коп.

Оплата в течение 5 рабочих дней со дня выставления счета.

Руководитель \_\_\_\_\_ (Шиянов В.А.)

Бухгалтер \_\_\_\_\_ (Тимошкина А.О)

Универсальный передаточный документ

Счет-фактура № 285/24 от 05 апреля 2024 г. (1)  
Исправление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (1а)

Приложение № 1  
к постановлению Правительства Российской Федерации  
от 26 июня 2011 г. № 1137

Статус: 1

1 – счет-фактура и передаточный документ (акт)  
2 – передаточный документ (акт)

**Продавец** ООО «Прочная сталь» (2)  
Адрес 121596, Г.Москва, ВН.ТЕР.Г. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МОЖАЙСКИЙ, УЛ ГОРБУНОВА, Д. 2, СТР. 3, ЭТАЖ 3, ПОМ/КОМ П/43 (2а)  
ИНН/КПП продавца ИНН 7731339970, КПП 773101001 (26)  
Грузоотправитель и его адрес ООО «Прочная сталь». 121596, Г.Москва, ВН.ТЕР.Г. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МОЖАЙСКИЙ, УЛ ГОРБУНОВА, Д. 2, СТР. 3, ЭТАЖ 3, ПОМ/КОМ П/43 (3)  
Грузополучатель и его адрес ООО "ТРАНСМЕТАЛЛ "142701, МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ВИДНОЕ, УЛ. ЗАВИДНАЯ, Д. 17, ПОМЕЩ. 2, КАБИНЕТ 24 (4)  
К платежно-расчетному документу № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (5)  
**Покупатель** ООО " ТРАНСМЕТАЛЛ " (6)  
Адрес 142701, МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ВИДНОЕ, УЛ. ЗАВИДНАЯ, Д. 17, ПОМЕЩ. 2, КАБИНЕТ 24 (6а)  
ИНН/КПП покупателя 5003131635 / 500301001 (66)  
Валюта: наименование, код Руб. \_\_\_\_\_ (7)

№ п/п	Код товара/ работ, услуг	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Единица измерения		Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога – всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъявляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Номер таможенной декларации
			код	условное обозначение (национальное)								Цифровой код	Краткое наименование	
А	Б	1	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11
1.		Рулонная оцинкованная сталь 0,45x1250		Т	37	65825,00	2 435 525,00		20	487 105,00	2 922 630,00		Россия	
<b>Всего к оплате</b>							2 435 525,00		X	487 105,00	2 922 630,00			

Документ составлен на 1 листах

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо \_\_\_\_\_ Шиянов В.А. \_\_\_\_\_  
(подпись) (ф.и.о.)  
Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_  
(подпись) (ф.и.о.)  
Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо \_\_\_\_\_ Тимошкина А.О. \_\_\_\_\_  
(подпись) (ф.и.о.)  
(реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки) договор №285 от 20.04.2024. (договор; доверенность и др.) [8]

Данные о транспортировке и грузе \_\_\_\_\_ (транспортная накладная, поручение экспедитору, экспедиторская / складская расписка и др. / масса нетто/ брутто груза, если не приведены ссылки на транспортные документы, содержащие эти сведения) [9]

Товар (груз) передал / услуги, результаты работ, права сдал \_\_\_\_\_ [10]  
(должность) (подпись) (ф.и.о.)  
Товар (груз) получил / услуги, результаты работ, права принял \_\_\_\_\_ [15]  
(должность) (подпись) (ф.и.о.)

Дата отгрузки, передачи (сдачи) «05» апреля 2024 г. [11]  
Дата получения (приемки) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. [16]

Иные сведения об отгрузке, передаче \_\_\_\_\_ [12]  
(ссылки на неотъемлемые приложения, сопутствующие документы, иные документы и т.п.)  
Иные сведения о получении, приемке \_\_\_\_\_ [17]  
(информация о наличии/отсутствии претензии; ссылки на неотъемлемые приложения, и другие документы и т.п.)

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

\_\_\_\_\_ бухгалтер \_\_\_\_\_ Тимошкина А.О  
(должность) (подпись) (ф.и.о)

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

ООО «Прочная сталь»

(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

[13] \_\_\_\_\_ [18]  
(должность) (подпись) (ф.и.о)

Наименование экономического субъекта – составителя документа

[14] \_\_\_\_\_ [19]  
(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

ИНН 3305050795	КПП 330501001		40702810506380102749
ООО «Некст»		Сч. №	
Банк получателя ТОЧКА ПАО БАНКА "ФК ОТКРЫТИЕ"		БИК	044525999
		Сч. №	30101810845250000999

**СЧЕТ № 11 от «08» апреля 2024г.**

Поставщик: ООО «Некст» ИНН 3305050795, КПП 330501001, 601900,  
Владимирская область, город Ковров, ул. Труда, д.4 к.99  
Покупатель: ООО "ТРАНСМЕТАЛЛ", ИНН 5003131635, КПП 500301001  
Основание: договор 21 от 04.04.2024г.

	Наименование товара	Единица	Количество	Цена	Сумма
1	Фронтальный Стеллаж Standart КХН-7,71 (Срок полезного использования – 60 месяцев)	шт	1	124624,00	124624,00
2	Доставка Фронтальный Стеллаж Standart КХН-7,71			5000,00	5000,00
<b>Итого:</b>					129624,00
<b>НДС сверху (20%):</b>					25924,80
<b>Всего к оплате:</b>					155548,80

Всего наименований 1, на сумму 155548,80  
Сто пятьдесят пять тысяч пятьсот сорок восемь руб.

80 коп. Оплата в течение 3 рабочих дней со дня

выставления счета.

Руководитель \_\_\_\_\_ (Смирнов А.В.) Бухгалтер \_\_\_\_\_ (Гаврюшина И.Ю.)

Универсальный  
передаточный  
документ

Счет-фактура № 11 от 07 апреля 2024 г. (1)  
Исправление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (1а)

Приложение № 1 к постановлению Правительства  
Российской Федерации от 26 июня 2011 г. № 1137

Статус: 1

1 – счет-фактура и передаточный документ (акт)  
2 – передаточный документ (акт)

**Продавец** ООО «Некст» (2)  
Адрес 601900, Владимирская область, город Ковров, ул. Труда, д.4 к.99 (2а)  
ИНН/КПП продавца ИИН 3305050795/КПП 330501001 (26)  
Грузоотправитель и его адрес ООО «Некст» 601900, Владимирская область, город Ковров, ул. Труда, д.4 к.99 (3)  
Грузополучатель и его адрес ООО "ТРАНСМЕТАЛЛ" 142701, МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ВИДНОЕ, УЛ. ЗАВИДНАЯ, Д. 17, ПОМЕЩ. 2, КАБИНЕТ 24 (4)  
К платежно-расчетному № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (4)  
документу ООО " ТРАНСМЕТАЛЛ " (5)  
**Покупатель** 142701, МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ВИДНОЕ, УЛ. ЗАВИДНАЯ, Д. 17, ПОМЕЩ. 2, КАБИНЕТ 24 5003131635 / 500301001 (6)  
Адрес Руб. \_\_\_\_\_ (6а)  
ИНН/КПП покупателя \_\_\_\_\_ (6б)  
Валюта: наименование, код \_\_\_\_\_ (7)

№ п/п	Код товара/ работ, услуг	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Единица измерения		Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога – всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъявляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом – всего	Страна происхождения товара		Номер таможенной декларации
			код	условное обозначение (национальное)								Цифровой код	Краткое наименование	
А	Б	1	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11
1.		Фронтальный Стеллаж Standart КХН-7,71 (Срок полезного использования – 60 месяцев)		шт	1	124624,00	124624,00		20	24924,80	149 356,80		Россия	
2.		Доставка Фронтальный Стеллаж Standart КХН-7,71				5000,00	5000,00		20	1000,00	6000,00			
<b>Всего к оплате</b>							129624,00		X	25924,80	155548,80			

Документ составлен на 1 листах

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо \_\_\_\_\_ (подпись) Смирнов А.В (ф.и.о.)

Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_ (подпись) (ф.и.о.)

Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо \_\_\_\_\_ (подпись) Гаврюшина И.Ю. (ф.и.о.)

(реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки) договор №11 от 07.04.2024. [8]

Данные о транспортировке и грузе \_\_\_\_\_ [9]  
(транспортная накладная, поручение экспедитору, экспедиторская / складская расписка и др. / масса нетто/ брутто груза, если не приведены ссылки на транспортные документы, содержащие эти сведения)

Товар (груз) передал / услуги, результаты работ, права сдал \_\_\_\_\_ [10] I (подпись) (ф.и.о.) (должность) \_\_\_\_\_ [15] (должность) \_\_\_\_\_ (подпись)

Дата отгрузки, передачи (сдачи) «07» апреля 2024 г. [11] I Дата получения (приемки) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. [16]

Иные сведения об отгрузке, передаче \_\_\_\_\_ [12] (ссылки на неотъемлемые приложения, сопутствующие документы, иные документы и т.п.)

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

\_\_\_\_\_ бухгалтер \_\_\_\_\_ ХХ  
Гаврюшина И.Ю [13] (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) (ф.и.о)

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

ООО «Некст» [14]  
(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)  
М.П.

Иные сведения о получении, приемке

\_\_\_\_\_ [17]  
(информация о наличии/отсутствии претензии; ссылки на неотъемлемые приложения, и другие документы и т.п.)

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

\_\_\_\_\_ [18] (должность) (подпись)  
(ф.и.о)

Наименование экономического субъекта – составителя документа

\_\_\_\_\_ [19]  
(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)  
М.П.

**06.04.2024 г.**

В производство отпущена Рулонная оцинкованная сталь 0,45x1250 - 37 т.

**16.04.2024 г.**

Получены на склад из производства

Наименование продукта	Ед. изм.	Плановая себестоимость	Количество
Профнастил С-8	м2	190,00	?

Выход продукции: из 1 тонны рулонной стали выход 270 м<sup>2</sup> профнастила марки С-8 (1000 кг/3,7 кг/м<sup>2</sup>)

**27.04.2024 г.**

Выставлен счет ООО «Неопак».

Договор 1 от 27.04.2024 г.

Предоплата 30%.

Продукция	Ед. изм.	Количество	Цена за единицу продукции, без НДС 20%
Профнастил С-8	м2	2000	490,00

### Карточка организации

Полное название	Общество с ограниченной ответственностью «Неопак»
Краткое название	ООО «Неопак»
Юридический адрес:	Московская обл., г. Щёлково, д. Богослово стр. 7 пом. 1
Почтовый адрес:	Московская обл., г. Щёлково, д. Богослово стр. 7 пом. 1
ИНН/КПП	5050137553 /505001001
Расчетный счет	40702810804000003895 ПАО «Промсвязьбанк» г. Москва
БИК	044525555
Кор счет	30101810400000000555

**Акт выполненных работ № 47 от 26 апреля 2024г.**

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

Заказчик: ООО "ТРАНСМЕТАЛЛ", ИНН 5003131635, КПП 500301001

Основание: договор 25 от 01.04.2024 г.

№	Наименование услуг	Единица	Количество	Цена	Сумма
1	Оказание услуг по охране объектов недвижимости	Нормо/час	250	99,00	24750,00
<b>Итого:</b>					24750,00
<b>НДС (20%):</b>					-
<b>Всего к оплате:</b>					24750,00

Всего наименований 1, на сумму 24750,00

Двадцать четыре тысячи семьсот пятьдесят руб. 00 коп.

**Вышеперечисленные работы (услуги) выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг претензий не имеет.**

Исполнитель

ООО «Князь Игорь»

\_\_\_\_хх\_\_\_\_.Каторжный И.Ю.

Заказчик

ООО "ТРАНСМЕТАЛЛ»

\_\_\_\_\_В.А. Ионов



**Реестр операций по расчетному счету 40702810940000070511  
ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ» за апрель 2024 г.**

Номер документа/ дата	Код опера ции	БИК банка- корреспондент а	Кому/от кого	Дебет	Кредит
за <b>01-30 апреля 2024 г.</b>					
496/ 02.04.2024	03	044525225	Кредитные средства от ПАО Сбербанк, г. Москва		4 500 000,00
10.04.2024		044525225	ООО «ПРОЧНАЯ СТАЛЬ»	2 922 630,00	
10.04.2023		044525225	ООО «Князь Игорь»	24750,00	
11.04.2024		048073601	ООО «Некст»	155548,80	
19.04.2024		044525225	Заработная плата	60140	
348/ 29.04.2024	03	044525555	Частичная оплата от ООО «Неopak» по счету от 27.04.2024 г.		352800,00

Данные к образцу задания модуля 2

**ВЫПИСКА**  
из Единого государственного реестра юридических лиц

Настоящая выписка содержит сведения о юридическом лице  
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ТРАНСМЕТАЛЛ"

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	2.	3.
<b>Наименование</b>		
1.	Полное наименование	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ТРАНСМЕТАЛЛ"
2.	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	1185027032211 25.12.2018
3.	Сокращенное наименование	ООО "ТРАНСМЕТАЛЛ"
<b>Место нахождения и адрес юридического лица</b>		
4.	Место нахождения юридического лица	МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ВИДНОЕ
5.	Адрес юридического лица	142701, МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ВИДНОЕ, УЛ. ЗАВИДНАЯ, Д. 17, ПОМЕЩ. 2
<b>Сведения о регистрации</b>		
6.	Способ образования	Создание юридического лица
7.	ОГРН	1185027032211
8.	Дата регистрации	25.12.2018
<b>Сведения о регистрирующем органе по месту нахождения юридического лица</b>		
9.	Наименование регистрирующего органа	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 14 по Московской области
<b>Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица</b>		
10.	Фамилия Имя Отчество	ИОНОВ ВЯЧЕСЛАВ АЛЕКСАНДРОВИЧ
11.	ИНН	771523352700
12.	СНИЛС	031-683-772 55
13.	Должность	ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР
<b>Сведения об уставном капитале</b>		
14.	Вид	УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ
15.	Размер (в рублях)	10000
<b>Сведения об участниках / учредителях юридического лица</b>		
16.	Фамилия Имя Отчество	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МОСКОВСКИЙ ЗАВОД

		КРОВЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ"
17.	ИНН	7734695101
18.	Номинальная стоимость доли (в рублях)	10000
19.	Размер доли (в процентах)	100
<b>Сведения об учете в налоговом органе</b>		
20.	ИНН юридического лица	5003131635
21.	КПП юридического лица	500301001
22.	Дата постановки на учет в налоговом органе	25.12.2018
23.	Сведения о налоговом органе, в котором юридическое лицо состоит (для юридических лиц, прекративших деятельность - состояло) на учете	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №14 по Московской области
<b>Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному пенсионному страхованию</b>		
24.	Регистрационный номер	060002034588
25.	Дата регистрации	26.12.2018
26.	Наименование территориального органа Пенсионного фонда	Государственное учреждение – Главное Управление Пенсионного фонда РФ №8 Управление №4 Ленинский район Московской области
<b>Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному социальному страхованию</b>		
27.	Регистрационный номер	504202350050421
28.	Дата регистрации	26.12.2018
29.	Наименование исполнительного органа Фонда социального страхования	Филиал №42 Государственного учреждения - Московского областного регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации
<b>Сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности</b>		
30.	Код и наименование вида деятельности	24.33 Производство профилей с помощью холодной штамповки или гибки
<b>Банковские реквизиты</b>		
31.	Наименование банка	ПАО СБЕРБАНК
32.	Корр. счет	30101810400000000225
33.	БИК	044525225
34.	Расчетный счет	40702810940000070511
<b>Данные о кодах статистики</b>		
35.	ОКПО	35104227
36.	ОКАТО	46228501000
37.	ОКТМО	46628101001
38.	ОКОПФ	12300
39.	ОКФС	16

Сведения из ЕГРЮЛ вносятся главным экспертом в базу автоматизации учета в подготовительный день демонстрационного экзамена.

**Остатки по счетам на 31.03.2023 г.**

№ счета	Название счета	Сумма, руб.
10.01	Сырье и материалы	789 900,00
	Рулонная оцинкованная сталь 0,45x1250 12т по цене 65825, 00	
43	Готовая продукция	750 000,00
	Профнастил С-8 3750 м <sup>2</sup> по 200 руб.	
80.09	Уставный капитал	10 000,00
	Учредитель – Ионов Вячеслав Александрович	10 000,00
99.01	Прибыли и убытки	1 529 900,00

**Информация по персоналу ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ»**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Должность	Оклад, руб.	Количество детей для стандартного вычета НДФЛ	ИНН / СНИЛС	Номер банковского счета	Дата приема на работу	Годовой доход с 01.01.2024 г.
1.	Ионов Вячеслав Александрович	31.03.1975	Генеральный директор	50000	2	771523352700/031-683-772 55	40817810343250010033 БИК банка 044525225	25.12.2018	150000
2.	Макоева Наталья Николаевна	10.05.1993	Главный бухгалтер	45000	1	505000823631/001-757-764 38	40817810343250010033 БИК банка 044525225	25.12.2018	135000
3.	Зайцев Ярослав Сергеевич	01.10.1990	Мастер-оператор	42000	-	502919316135/198-280-267 12	40817810443250010030 БИК банка 044525225	25.12.2018	126000

Заработная плата выплачивается на банковские счета работников.

Начальные остатки и сведения о работниках вносятся главным экспертом в базу автоматизации учета в подготовительный день демонстрационного экзамена в случае, если участники сдают демонстрационный экзамен базового уровня с зачетом промежуточной аттестации.

Код	03 01 008
Форма по ОК УД	
по ОК ИО	

ООО «Трансгаз»  
 (полное наименование организации)

(структурное подразделение)

**ТАБЕЛЬ**  
**учета рабочего времени**

Номер документа	Дата составления	Отчетный период	
8	30.04.2024	с	по
		16.04.2024	30.04.2024

Номер по порядку	Фамилия, имя, отчество, должность (специальность, профессия)	Табельный номер	Отметки о явках и неявках на работу по числам месяца															Отработано за							Неявки по причинам			
																		Данные для начисления заработной платы по видам и направлениям затрат										
																		код вида оплаты										
																		корrespondирующей счет										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	X	пополюину месяца (I, II)	дней	код вида оплаты	корrespondирующей счет	дней (часы)	код вида оплаты	корrespondирующей счет	дней (часы)	код	дни (часы)	код	дни (часы)	
1	Ионов Вячеслав Александрович Генеральный директор														X	11	2000	26	11									
			Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	X	11	88								
			8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	X	88									
2	Макова Наталья Николаевна Главный бухгалтер														X	11	2000	26	11									
			Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	X	11	88								
			8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	X	88									
3	Зайцев Ярослав Сергеевич Мастер-оператор														X	4	2000	20	4					0Т	9			
			Я	Я	Я	Я	В	В	0Т	0Т	0Т	0Т	0Т	0Т	0Т	0Т	X	4	32									
			8	8	8	8									X	32												

Ответственное лицо Главный бухгалтер X Макова НН  
 (должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

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

Работник кадровой службы Главный бухгалтер X Макова НН " 30 " апреля 20 24 г.  
 (должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

### Обозначения в таблице учета рабочего времени:

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

Н (02) — работал в ночное время;

РВ (03) — вышел на работу в праздник или выходной, в том числе применяется, если сотрудник вышел на работу в нерабочие дни, объявленные из-за коронавируса;

С (04) — трудился сверхурочно.

К (06) — работник был в командировке;

ОТ (09) — в ежегодном основном оплачиваемом отпуске;

ОД (10) — в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске;

Б (19) — болел, в том числе находится на самоизоляции в связи с эпидемией коронавируса, пособие назначается;

Т (20) — болел, пособие не назначается;

ДО (16) — в отпуске за свой счет с разрешения работодателя;

ОЗ (17) — в отпуске за свой счет в случаях, предусмотренных законодательством

### Расчетная ведомость за 1 половину апреля 2024 г.

Номер по порядку	Табельный номер	Фамилия, инициалы	Должность (специальность, профессия)	Тарифная ставка (часовая, дневная) (склад), руб.	Обработано дней (часов)		Начислено, руб.					Удержано и зачтено, руб.			Сумма, руб.		
							за текущий месяц (по видам оплат)				всего	налог на доходы		всего	задолженности		к выплате
							оклад			другие доклады в виде различных социальных и материальных блага					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	Макова 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 \_\_\_\_\_ Вулгалтер \_\_\_\_\_ Макова \_\_\_\_\_ Макова Н.Н.  
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0301005

ООО "ТРАНСМЕТАЛЛ "  
(наименование организации)

Номер документа	Дата составления
<b>5</b>	<b>16.04.2024</b>

**ПРИКАЗ**  
(распоряжение)  
**о предоставлении отпуска работнику**

**Предоставить отпуск**

Табельный номер
003

Зайцеву Ярославу Сергеевичу  
(фамилия, имя, отчество)  
**производство**  
(структурное подразделение)  
**Мастер-оператор**

(должность (специальность, профессия))  
за период работы с "01" апреля 2023 г. по "31" марта 2024 г.

**А.** ежегодный основной оплачиваемый отпуск на  календарных дней

с "22" апреля 2024 г. по "06" мая 2024 г.  
и (или)

**Б.** -----  
(ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, учебный, без сохранения заработной платы и другие (указать))

на  календарных дней

с "  "    20   г. по "  "    20   г.

**В.** Всего отпуск на  календарных дней

с "22" апреля 2024 г. по "06" мая 2024 г.

Руководитель организации                          директор                          хх                          Ионов В.А.  
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен                          Зайцев "16" апреля 2024 г.  
(личная подпись)

**Пояснения по начислениям за расчетный период:**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Месяц	За отработанное время
1	Зайцев Ярослав Сергеевич	Март 2024	42000
		Февраль 2024	42000
		Январь 2024	42000
		Декабрь 2023	42000
		Ноябрь 2023	42000
		Октябрь 2023 (отпуск 14 дней)	26100
		Сентябрь 2023(больничный 5 дней)	31400
		Август 2023	42000
		Июль 2023	42000
		Июнь 2023	42000
		Май 2023	42000

	Апрель 2023	42000
--	-------------	-------

**30.04.2024 г.**

Отгружена продукция по Договору 1 от 27.04.2024 г.

Продукция	Ед. изм.	Количество	Цена за единицу продук без НДС 20%
Профнастил С-8	М2	2000	490,00

### Карточка организации

Организация	ООО «Неopak»		
Юридический адрес:	Московская обл., г. Щёлково, д. Богослово стр. 7 пом. 1		
ИНН/КПП/ОГРН	5050137553 /505001001		
Расчетный счет	40702810804000003895	ПАО «Промсвязьбанк» г. Москва	
БИК	044525555		
Кор счет	30101810400000000555		

**30.04.2024 г.**

Согласно кредитному договору № 1235/22 от 01 апреля 2024 г. ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ» погашен в ПАО Сбербанк кредит.

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

ПАО Сбербанк

к/сч 30101810400000000225

БИК 044525225

Кредитный счет 40702810100504856424

ИНН 7707083893 / КПП 773601001

### График погашения кредита № 1235/22 от 01 апреля 2024 г. (выписка)

Дата	Сумма	Погашение основного долга	Выплата процентов	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 40702810940000070511  
ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ» за апрель 2024 г.**

Номер документа/ дата	Код операции	БИК банка- корреспондент а	Кому/от кого	Дебет	Кредит
за <b>30 апреля 2024 г.</b>					
301/ 30.04.2024	03	044525225	Услуги банка за ведение счета		2500,00
302/30.04.2 024		044525225	Погашение кредита по договору № 1235/22 от 01 апреля 2024 г.		395 621,49

Данные к образцу задания модуля 3

**ВЫПИСКА**  
из Единого государственного реестра юридических лиц

Настоящая выписка содержит сведения о юридическом лице  
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ТРАНСМЕТАЛЛ"

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	2.	3.
<b>Наименование</b>		
1.	Полное наименование	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ТРАНСМЕТАЛЛ"
2.	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	1185027032211 25.12.2018
3.	Сокращенное наименование	ООО "ТРАНСМЕТАЛЛ"
<b>Место нахождения и адрес юридического лица</b>		
4.	Место нахождения юридического лица	МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ВИДНОЕ
5.	Адрес юридического лица	142701, МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ВИДНОЕ, УЛ. ЗАВИДНАЯ, Д. 17, ПОМЕЩ. 2
<b>Сведения о регистрации</b>		
6.	Способ образования	Создание юридического лица
7.	ОГРН	1185027032211
8.	Дата регистрации	25.12.2018
<b>Сведения о регистрирующем органе по месту нахождения юридического лица</b>		
9.	Наименование регистрирующего органа	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 14 по Московской области
<b>Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица</b>		
10.	Фамилия Имя Отчество	ИОНОВ ВЯЧЕСЛАВ АЛЕКСАНДРОВИЧ
11.	ИНН	771523352700
12.	СНИЛС	031-683-772 55
13.	Должность	ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР
<b>Сведения об уставном капитале</b>		
14.	Вид	УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ
15.	Размер (в рублях)	10000
<b>Сведения об участниках / учредителях юридического лица</b>		
16.	Фамилия Имя Отчество	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МОСКОВСКИЙ ЗАВОД КРОВЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ"
17.	ИНН	7734695101
18.	Номинальная стоимость доли (в	10000

	рублях)	
19.	Размер доли (в процентах)	100
<b>Сведения об учете в налоговом органе</b>		
20.	ИНН юридического лица	5003131635
21.	КПП юридического лица	500301001
22.	Дата постановки на учет в налоговом органе	25.12.2018
23.	Сведения о налоговом органе, в котором юридическое лицо состоит (для юридических лиц, прекративших деятельность - состояло) на учете	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №14 по Московской области
<b>Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному пенсионному страхованию</b>		
24.	Регистрационный номер	060002034588
25.	Дата регистрации	26.12.2018
26.	Наименование территориального органа Пенсионного фонда	Государственное учреждение – Главное Управление Пенсионного фонда РФ №8 Управление №4 Ленинский район Московской области
<b>Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному социальному страхованию</b>		
27.	Регистрационный номер	504202350050421
28.	Дата регистрации	26.12.2018
29.	Наименование исполнительного органа Фонда социального страхования	Филиал №42 Государственного учреждения - Московского областного регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации
<b>Сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности</b>		
30.	Код и наименование вида деятельности	24.33 Производство профилей с помощью холодной штамповки или гибки
<b>Банковские реквизиты</b>		
31.	Наименование банка	ПАО СБЕРБАНК
32.	Корр. счет	30101810400000000225
33.	БИК	044525225
34.	Расчетный счет	40702810940000070511
<b>Данные о кодах статистики</b>		
35.	ОКПО	35104227
36.	ОКАТО	46228501000
37.	ОКТМО	46628101001
38.	ОКОПФ	12300
39.	ОКФС	16

Сведения из ЕГРЮЛ вносятся главным экспертом в базу автоматизации учета в подготовительный день демонстрационного экзамена

Реквизиты для уплаты Единого налогового платежа:

ИНН получателя	7727406020
КПП получателя	770801001
Наименование банка получателя средств	ОТДЕЛЕНИЕ ТУЛА БАНКА РОССИИ//УФК по Тульской области, г. Тула
БИК банка получателя средств (БИК ТОФК)	017003983
№ счета банка получателя средств (номер банковского счета, входящего в состав единого казначейского счета)	40102810445370000059
Получатель	Казначейство России (ФНС России)
Номер казначейского счета	03100643000000018500
Код (УИП)	0
Назначение платежа	Единый налоговый платеж
КБК	18201061201010000510

Реквизиты для уплаты страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний:

Получатель:

УФК по г. Москве (Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по г. Москве и Московской области л/с 04734Ф73010)

Сокращенное название: ОСФР ПО Г. МОСКВЕ И МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ИНН 7703363868

КПП 772501001

ОКТМО 45915000

Номер счета получателя 03100643000000017300

НОМЕР СЧЕТА БАНКА получателя: 40102810545370000003

Банк получатель: ГУ Банка России по ЦФО//УФК по

г. Москва. Москва БИК: 004525988

ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ» является страхователем и плательщиком взноса на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний – 15 класс профессионального риска – 1,7%.

Реквизиты для уплаты Единого налогового платежа и страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний уточняются Главным экспертом на день проведения демонстрационного экзамена

Приложение Г к образцам  
задания

Данные к образцу задания модуля 4

**ВЫПИСКА**  
из Единого государственного реестра юридических лиц

Настоящая выписка содержит сведения о юридическом лице  
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ТРАНСМЕТАЛЛ"

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	2.	3.
<b>Наименование</b>		
1.	Полное наименование	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ТРАНСМЕТАЛЛ"
2.	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	1185027032211 25.12.2018
3.	Сокращенное наименование	ООО "ТРАНСМЕТАЛЛ"
<b>Место нахождения и адрес юридического лица</b>		
4.	Место нахождения юридического лица	МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ВИДНОЕ
5.	Адрес юридического лица	142701, МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ВИДНОЕ, УЛ. ЗАВИДНАЯ, Д. 17, ПОМЕЩ. 2
<b>Сведения о регистрации</b>		
6.	Способ образования	Создание юридического лица
7.	ОГРН	1185027032211
8.	Дата регистрации	25.12.2018
<b>Сведения о регистрирующем органе по месту нахождения юридического лица</b>		
9.	Наименование регистрирующего органа	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 14 по Московской области
<b>Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица</b>		
10.	Фамилия Имя Отчество	ИОНОВ ВЯЧЕСЛАВ АЛЕКСАНДРОВИЧ
11.	ИНН	771523352700
12.	СНИЛС	031-683-772 55
13.	Должность	ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР
<b>Сведения об уставном капитале</b>		
14.	Вид	УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ
15.	Размер (в рублях)	10000
<b>Сведения об участниках / учредителях юридического лица</b>		
16.	Фамилия Имя	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МОСКОВСКИЙ

	Отчество	ЗАВОД КРОВЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ"
17.	ИНН	7734695101
18.	Номинальная стоимость доли (в рублях)	10000
19.	Размер доли (в процентах)	100
<b>Сведения об учете в налоговом органе</b>		
20.	ИНН юридического лица	5003131635
21.	КПП юридического лица	500301001
22.	Дата постановки на учет в налоговом органе	25.12.2018
23.	Сведения о налоговом органе, в котором юридическое лицо состоит (для юридических лиц, прекративших деятельность - состояло) на учете	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №14 по Московской области
<b>Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному пенсионному страхованию</b>		
24.	Регистрационный номер	060002034588
25.	Дата регистрации	26.12.2018
26.	Наименование территориального органа Пенсионного фонда	Государственное учреждение – Главное Управление Пенсионного фонда РФ №8 Управление №4 Ленинский район Московской области
<b>Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному социальному страхованию</b>		
27.	Регистрационный номер	504202350050421
28.	Дата регистрации	26.12.2018
29.	Наименование исполнительного органа Фонда социального страхования	Филиал №42 Государственного учреждения - Московского областного регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации
<b>Сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности</b>		
30.	Код и наименование вида деятельности	24.33 Производство профилей с помощью холодной штамповки или гибки
<b>Банковские реквизиты</b>		
31.	Наименование банка	ПАО СБЕРБАНК
32.	Корр. счет	30101810400000000225
33.	БИК	044525225
34.	Расчетный счет	40702810940000070511
<b>Данные о кодах статистики</b>		
35.	ОКПО	35104227
36.	ОКАТО	46228501000
37.	ОКТМО	46628101001
38.	ОКОПФ	12300
39.	ОКФС	16

**Пояснения к учетной политике  
в ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ» на 2023  
год**

Существенной считается ошибка, которая приводит к изменению общей величины активов (пассивов), а также доходов (расходов) в отчетности более чем на 5% либо приводит к изменению группы статей баланса или отчета о финансовых результатах на сумму от 100 тыс. руб. включительно. Она исправляется записями в корреспонденции со счетом 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» с ретроспективным пересчетом показателей.

**Оборотно-сальдовая ведомость за 2023 г.**

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	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		
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
<b>Итого</b>	<b>158 674 797,92</b>	<b>158 674 797,92</b>	<b>1 899 677 315,09</b>	<b>1 899 677 315,09</b>	<b>223 359 755,08</b>	<b>223 359 755,08</b>



Данные к образцу задания модуля 5

**ВЫПИСКА**  
из Единого государственного реестра юридических лиц

Настоящая выписка содержит сведения о юридическом лице  
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ТРАНСМЕТАЛЛ"

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	2.	3.
<b>Наименование</b>		
1.	Полное наименование	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ТРАНСМЕТАЛЛ"
2.	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	1185027032211 25.12.2018
3.	Сокращенное наименование	ООО "ТРАНСМЕТАЛЛ"
<b>Место нахождения и адрес юридического лица</b>		
4.	Место нахождения юридического лица	МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ВИДНОЕ
5.	Адрес юридического лица	142701, МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ВИДНОЕ, УЛ. ЗАВИДНАЯ, Д. 17, ПОМЕЩ. 2
<b>Сведения о регистрации</b>		
6.	Способ образования	Создание юридического лица
7.	ОГРН	1185027032211
8.	Дата регистрации	25.12.2018
<b>Сведения о регистрирующем органе по месту нахождения юридического лица</b>		
9.	Наименование регистрирующего органа	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 14 по Московской области
<b>Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица</b>		
10.	Фамилия Имя Отчество	ИОНОВ ВЯЧЕСЛАВ АЛЕКСАНДРОВИЧ
11.	ИНН	771523352700
12.	СНИЛС	031-683-772 55
13.	Должность	ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР
<b>Сведения об уставном капитале</b>		
14.	Вид	УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ
15.	Размер (в рублях)	10000
<b>Сведения об участниках / учредителях юридического лица</b>		
16.	Фамилия Имя Отчество	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МОСКОВСКИЙ ЗАВОД КРОВЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ"
17.	ИНН	7734695101
18.	Номинальная стоимость доли (в	10000

	рублях)	
19.	Размер доли (в процентах)	100
<b>Сведения об учете в налоговом органе</b>		
20.	ИНН юридического лица	5003131635
21.	КПП юридического лица	500301001
22.	Дата постановки на учет в налоговом органе	25.12.2018
23.	Сведения о налоговом органе, в котором юридическое лицо состоит (для юридических лиц, прекративших деятельность - состояло) на учете	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №14 по Московской области
<b>Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному пенсионному страхованию</b>		
24.	Регистрационный номер	060002034588
25.	Дата регистрации	26.12.2018
26.	Наименование территориального органа Пенсионного фонда	Государственное учреждение – Главное Управление Пенсионного фонда РФ №8 Управление №4 Ленинский район Московской области
<b>Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному социальному страхованию</b>		
27.	Регистрационный номер	504202350050421
28.	Дата регистрации	26.12.2018
29.	Наименование исполнительного органа Фонда социального страхования	Филиал №42 Государственного учреждения - Московского областного регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации
<b>Сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности</b>		
30.	Код и наименование вида деятельности	24.33 Производство профилей с помощью холодной штамповки или гибки
<b>Банковские реквизиты</b>		
31.	Наименование банка	ПАО СБЕРБАНК
32.	Корр. счет	30101810400000000225
33.	БИК	044525225
34.	Расчетный счет	40702810940000070511
<b>Данные о кодах статистики</b>		
35.	ОКПО	35104227
36.	ОКАТО	46228501000
37.	ОКТМО	46628101001
38.	ОКОПФ	12300
39.	ОКФС	16

Оборотно-сальдовая ведомость за 2023 г.

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	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	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	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
<b>Итого</b>	<b>158 674 797,92</b>	<b>158 674 797,92</b>	<b>1 899 677 315,09</b>	<b>1 899 677 315,09</b>	<b>223 359 755,08</b>	<b>223 359 755,08</b>

**Рекомендации по формированию вариативной части КОД,  
вариативной части задания и критериев оценивания для ДЭ ПУ**

Образовательная организация при необходимости самостоятельно формирует содержание вариативной части КОД и вариативной части задания для ДЭ ПУ на основе квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программы (или) договора о практической подготовке обучающихся.

При формировании содержания вариативной части КОД для ДЭ ПУ рекомендуется использовать нижеследующие формы таблиц.

Информация о продолжительности ДЭ профильного уровня с учетом вариативной части формируется по форме согласно таблице № 1.1.

Таблица № 1.1

<b>Вид аттестации</b>	<b>Уровень ДЭ</b>	<b>Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная часть)</b>	<b>Продолжительность ДЭ (не более)</b>
ГИА	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	<b>0:00</b> <продолжительность не более 4,5 астрономических часов>

Содержательная структура вариативной части КОД для ДЭ ПУ (квалификационные требования работодателей) формируется по форме согласно таблице № 1.2.

Таблица № 1.2

<b>№ п/п</b>	<b>Вид деятельности</b>	<b>Перечень оцениваемых компетенций</b>	<b>Перечень оцениваемых умений, навыков</b>
1.			
2.			

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (вариативная часть) в рамках ГИА осуществляется по форме согласно таблице № 1.3.

Таблица № 1.3

№ п/п	Модуль задания	Критерий оценивания	Баллы
1.			
2.			
<b>ВСЕГО (вариативная часть КОД)</b>			<b>20,00</b>

При формировании вариативной части КОД для ДЭ ПУ в части перечня оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания рекомендуется использовать форму таблицы № 10.

При формировании вариативной части КОД для ДЭ ПУ в части примерного плана застройки рекомендуется использовать форму таблицы № 11. При этом примерный план застройки площадки при необходимости может быть дополнен объектами учебно-производственной инфраструктуры, необходимой для выполнения вариативной задания ДЭ ПУ, разрабатываемой образовательной организацией с участием работодателей.

Вариативная часть задания ДЭ ПУ формируется по форме согласно таблице № 1.4.

Таблица 1.4

Наименование модуля задания	Вид аттестации/ уровень ДЭ
Модуль задания:	
Задание модуля 1: <i>Текст задания</i>	ГИА/ДЭ ПУ/ <b>Вариативная часть КОД</b>

Критерии оценивания к вариативной части КОД (к вариативной части задания ДЭ ПУ) формируются согласно таблице № 1.5.

Таблица № 1.5

Наименование модуля задания (вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Подкритерий оценивания (умения, навыки/ практический опыт)	Описание оценки подкритерия		Максимальный балл оценки подкритерия - 2 балла	Вес подкритерия: - не менее 1; - шаг 0,5; - не более 3.	Итоговый максимальный балл подкритерия
			Конкретные оцениваемые действия (операции) или набор действий для оценки подкритерия	Описание результата выполнения конкретного действия (операции) подкритерия в баллах			

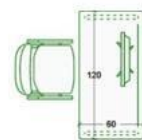
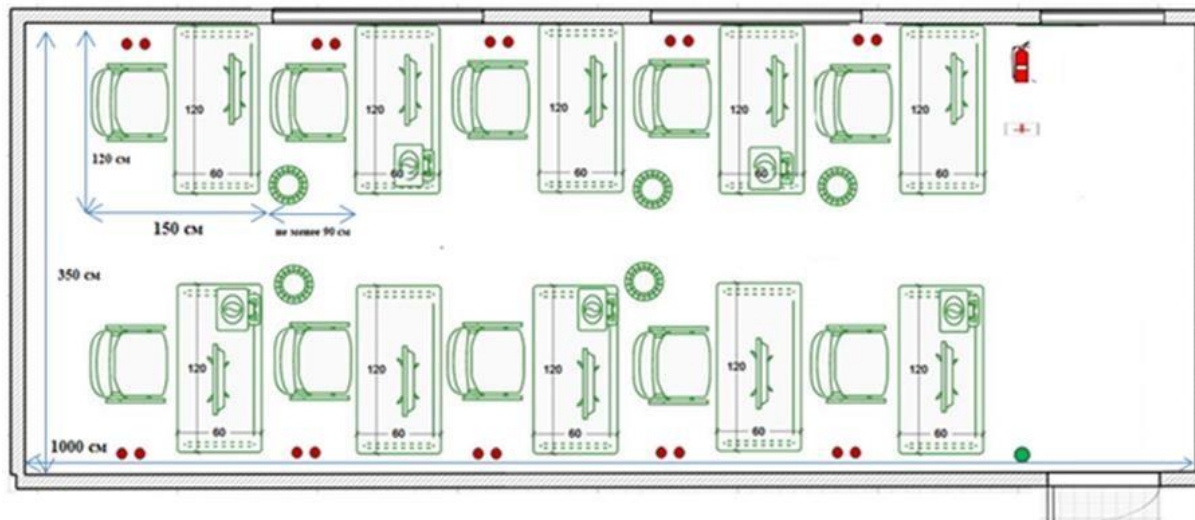
Схема оценивания (в баллах) представлена в таблице № 1.6.

Таблица № 1.6

<b>Схема оценивания</b>	<b>2 балла</b>	действие (операция) выполнена в полной мере согласно установленным требованиям
	<b>1 балл</b>	действие (операция) выполнена, но ниже установленных требований (имеются незначительные ошибки)
	<b>0 баллов</b>	действие (операция) не выполнена, результат отсутствует

Приложение № 2 к оценочным материалам (Том 1)

,



Рабочее место  
(150x150 и более)  
в составе: стол, стул,  
компьютер, монитор,  
клавиатура, мышь, ПО



Корзина для  
мусора



МФУ



Аптечка



Огнетушитель



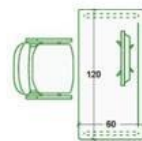
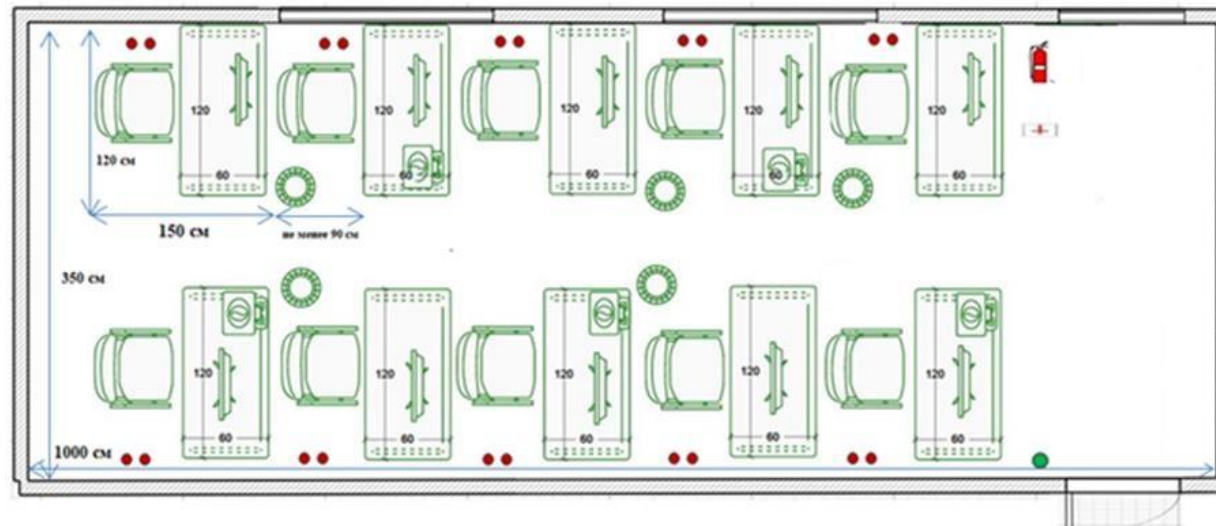
Выключатель



Подключение 220В



**Примерный план застройки площадки ДЭ БУ, проводимого в рамках ГИА**



Рабочее место  
(150x150 и более)  
в составе: стол, стул,  
компьютер, монитор,  
клавиатура, мышь, ПО



Корзина для  
мусора



МФУ



Аптечка



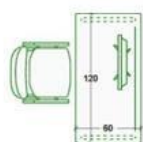
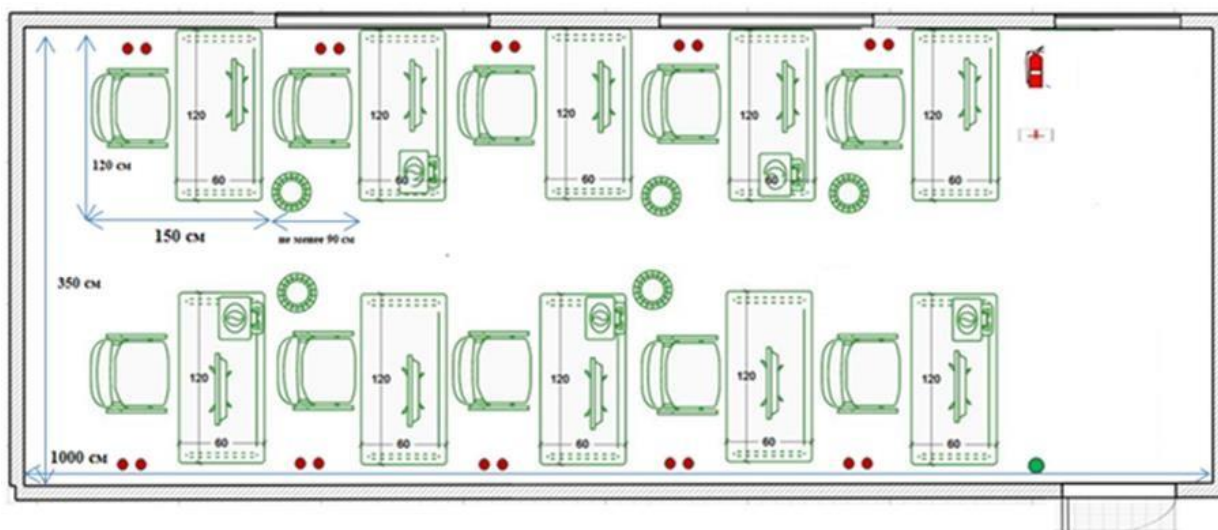
Огнетушитель



Выключатель



Подключение 220В



Рабочее место  
(150x150 и более)  
в составе: стол, стул,  
компьютер, монитор,  
клавиатура, мышь, ПО



Корзина для  
мусора



МФУ



Аптечка



Огнетушитель



Выключатель



Подключение 220В

**МАКЕТ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АВИАЦИОННЫЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ В.А. КАЗАКОВА»**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

(по отраслям)

(Код, наименование специальности)

К защите допущен(а)  
Зам. директора по УР

\_\_\_\_\_  
(подпись Ф.И.О.)

**ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТА)**

Тема:

Студент \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Группа № \_\_\_\_\_

Работа выполнена \_\_\_\_\_

(подпись выпускника)

Руководитель  
работы \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

«    »

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Работа защищена с оценкой \_\_\_\_\_

Протокол №

от «    »

\_\_\_\_\_ 20

\_\_ г.

г. Жуковский 202 г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АВИАЦИОННЫЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ В.А. КАЗАКОВА»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

для выполнения дипломного проекта (работы)

Специальность (код и наименование): 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет  
(по отраслям)

Группа: \_\_\_\_\_

ФИО студента: \_\_\_\_\_

Тема Дипломного проекта (работы): \_\_\_\_\_

Дата выдачи задания: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Работа должна быть сдана не позднее: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Перечень вопросов, подлежащих разработке в дипломном проекте (работе):**

Введение \_\_\_\_\_

Теоретическая часть \_\_\_\_\_

Заключение \_\_\_\_\_

Приложения \_\_\_\_\_

Руководитель ДП(Р): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Задание получил: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**МАКЕТ КАЛЕНДАРНОГО ПЛАНА-ЗАДАНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ  
НА ВЫПОЛНЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АВИАЦИОННЫЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ В.А. КАЗАКОВА»**

**Календарный план-задание обучающегося  
по выполнению дипломного проекта (работы)**

**ИСПОЛНИТЕЛЬ**

Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_  
Группа \_\_\_\_\_

**РУКОВОДИТЕЛЬ ДП(Р)**

Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_

**Тема работы:** \_\_\_\_\_

**Содержание ДП(Р) (перечень подлежащих разработке вопросов) и сроки выполнения**

№ п/п	Наименование вида работ	Сроки исполнения	Отметка о выполнении, замечания руководителя
1.	Подбор, изучение и обработка литературы по проблематике дипломного проекта (работы).	«__»__20__г. «__»__20__г.	
2.	Постановка задачи, составление плана и утверждение его руководителем дипломного проекта (работы).	«__»__20__г. «__»__20__г.	
3.	Написание и представление руководителю первого раздела (обзор и постановка задачи)	«__»__20__г. «__»__20__г.	
4.	Разработка и представление руководителю второго раздела (результаты проведенного исследования)	«__»__20__г. «__»__20__г.	
5.	Анализ результатов, формирование выводов и разработка предложений.	«__»__20__г. «__»__20__г.	
6.	Доработка дипломной работы в соответствии с замечаниями руководителя и представление ее на предзащиту.	«__»__20__г. «__»__20__г.	
7.	Подготовка тезисов доклада для защиты дипломного проекта (работы) и обсуждение их с руководителем.	«__»__20__г. «__»__20__г.	
8.	Ознакомление студента-дипломника с отзывом и рецензией на дипломный проект (работу).	«__»__20__г. «__»__20__г.	
9.	Подготовка к защите с учетом замечаний, сделанных в отзыве и рецензии, подготовка презентации	«__»__20__г. «__»__20__г.	
10.	Защита дипломного проекта (работы)	«__»__20__г. «__»__20__г.	

**Срок сдачи исполнителем законченной работы руководителю за 15 дней до защиты в соответствии с графиком ГИА**

Подпись исполнителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Фамилия И.О.)

Заключение руководителя:

«Работа рекомендована к защите» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Фамилия И.О.)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АВИАЦИОННЫЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ В.А. КАЗАКОВА»

**ОТЗЫВ**  
**РУКОВОДИТЕЛЯ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)**

\_\_\_\_\_ (ФИО руководителя ДП(Р))  
на дипломный проект (работу) студента

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)  
**Специальность (код и наименование):** 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет  
(по отраслям)

**Группа:** \_\_\_\_\_

**Тема** \_\_\_\_\_

1. **Объем работы:** количество страниц \_\_\_\_\_

2. **Цель и задачи дипломного проекта (работы):**

\_\_\_\_\_

3. **Актуальность, теоретическая значимость темы:**

\_\_\_\_\_

4. **Соответствие содержания работы заданию (полное или неполное):** \_\_\_\_\_

5. **Логическая последовательность:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. **Правильное использование научных/профессиональных терминов и понятий в контексте проблемы:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. **Степень самостоятельности и способности студента к исследовательской работе (умение и навыки искать, обобщать, анализировать материал и делать выводы):**

\_\_\_\_\_

---

---

---

**8. Уровень использования различных видов литературных источников:**

---

---

---

**9. Качество оформления работы:**

---

---

---

**10. Недостатки работы:**

**Заключение:** Задание на дипломный проект (работу) выполнено \_\_\_\_\_  
(полностью/не полностью)

Подготовка студента \_\_\_\_\_  
(соответствует, в основном соответствует, не соответствует)

требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности и он(а) \_\_\_\_\_  
(может/не может)

быть допущен(а) к процедуре защиты дипломного проекта (работы).

Руководитель ДП(Р): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АВИАЦИОННЫЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ В.А. КАЗАКОВА»

**РЕЦЕНЗИЯ (примерная форма)**

на дипломный проект (работу) студента

(ФИО полностью)

**Специальность (код и наименование специальности):** 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Группа:** \_\_\_\_\_

**Тема** \_\_\_\_\_

**Рецензент** \_\_\_\_\_

(ФИО, должность, место работы, ученая степень, ученое звание)

**ОЦЕНКА ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)\***

Параметры и критерии оценки	Оценка
1. Обоснование актуальности тематики работы (актуальна/неактуальна)	
2. Соответствие содержания работы заявленной теме (соответствует/не соответствует)	
3. Соответствие структуры работы требованиям к содержанию ДП(Р) (соответствует/не соответствует)	
4. Отражение степени разработанности материалов теоретической части исследования (высокая/достаточная/слабая)	
5. Полнота, корректность и соответствие полученных результатов теме исследования и в целом ДП(Р) (высокая/достаточная/слабая)	
6. Качество анализа результатов по разделам (высокое/достаточное/слабое)	
7. Качество заключения, общих выводов и рекомендаций (высокое/достаточное/слабое)	
8. Теоретическая значимость результатов (высокая/достаточная/слабая)	
9. Оформление работы (хорошее/удовлетворительное)	
<b>Итоговая оценка (отлично/хорошо/удовлетворительно)</b>	

**Отмеченные достоинства:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Замечания:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



---

---

---

## Рекомендации:

---

---

---

**Заключение:** дипломный проект (работа) выполнен(а) в соответствии с требованиями ФГОС СПО, предъявляемыми к дипломному проекту (работе), и заслуживает оценки,

(отличной, хорошей, удовлетворительной)

а ее автор \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

присвоения квалификации бухгалтер

Рецензент: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\* Оценка дипломного проекта (работы) по указанным параметрам и критериям оценки может быть выполнена вне табличной формы. Рецензент должен сосредоточить внимание на качестве выполненной работы и изложить в рецензии:

- актуальность и практическую значимость Дипломного проекта (работы);
- соответствие содержания работы целевой установке, научный уровень, полноту и качество разработки темы;
- следует отметить те разделы работы, которые характеризуют исследовательские способности выпускника, умение прогнозировать динамику, тенденции развития объекта (процесса, задач, проблем, их систем), пользоваться для этого формализованными моделями (задачами);
- на наличии системности, логической взаимосвязи всех частей дипломного проекта (работы) друг с другом и с более общей задачей (проблемой), ясности изложения материала;
- на умении конкретно формулировать задачи своей деятельности (работы, проекта);
- общую характеристику на работу с точки зрения ее завершенности и возможности внедрения в практику;
- на уровне обоснованности, эффективности решений;
- конкретную оценку выполненной работы и ее соответствие требованиям ГОС по специальности;
- следует указать те вопросы, которые не получили достаточного освещения в ДП(Р), либо совсем отсутствуют;

– Рецензент должен дать общую оценку выполненного дипломного проекта (работы) (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и выразить свое мнение о присвоении дипломнику квалификации (указывается квалификация выпускника и специальность)

Подпись рецензента должна быть заверена печатью кадрового органа организации, в которой работает рецензент.